

Mérida, Yucatán a dieciocho de junio de do mil nueve. -----

**VISTOS:** Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por la C. [REDACTED] mediante el cual impugna la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha treinta y uno de marzo de dos mil nueve, la [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud de información a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, en la que requirió lo siguiente:

“POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO DIRIGIRME HACIA USTED DE LA MANERA MAS RESPETUOSA Y ATENTA, PARA SOLICITAR EL INVENTARIO VEHICULAR RECIBIDO AL INICIO DE SU ADMINISTRACIÓN Y UN INFORME DEL INVENTARIO VEHICULAR (CON SU NÚMERO DE MATRÍCULA O PLACAS), QUE SON PATRIMONIO MUNICIPAL DE TAHMEK. AL REFERIRSE A UN INVENTARIO VEHICULAR DEL H AYUNTAMIENTO, SE CONSIDERA A PATRULLAS, AMBULANCIAS, CAMIONETAS, AUTOMÓVILES, MOTOCICLETAS.

EN EL CASO DE BAJA, DONACIONES, VENTA Y COMPRA QUE HAN MODIFICADO INVENTARIO VEHICULAR, SE SOLICITA UN LISTADO DE LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS O EMPRESAS QUE HAN COMPRADO Y/O VENDIDO AL AYUNTAMIENTO UN VEHÍCULO.

ASIMISMO LA SOLICITUD DEBERÁ CONTENER EL TIPO DE VEHÍCULO Y SU NÚMERO DE MATRÍCULA O PLACAS DEL VEHÍCULO VENDIDO O COMPRADO ASÍ COMO EL IMPORTE PAGADO O VENDIDO.

ESTO CONFORME A MI DERECHO COMO HABITANTE, ESTABLECIDO POR LA LEY DE GOBIERNO DE LOS

**MUNICIPIOS SITUADO EN EL TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO II:**

**ARTÍCULO 7.- LOS HABITANTES Y VECINOS DE UN MUNICIPIO TENDRAN LOS DERECHOS SIGUIENTES:**

**VIII.- TENER PLENO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.**

**EN CASO DE CONSIDERARSE LA INFORMACIÓN SOLICITADA COMO CONFIDENCIAL, FAVOR DE INDICARME POR ESCRITO LOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN, QUE CONSIDERAN A LA NÓMINA DE H. AYUNTAMIENTO COMO CONFIDENCIAL”.**

**SEGUNDO.-** En fecha seis de mayo de dos mil nueve, la [REDACTED] [REDACTED], interpuso recurso de inconformidad contra la negativa ficta, por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tahmek Yucatán, aduciendo lo siguiente:

**“POR MEDIO DE LA PRESENTE MANIFIESTO UN RECURSO DE INCONFORMIDAD, DEBIDO A QUE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TAHMEK, NO A ENTREGADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA:**

...

...

**DEBIDO AL VENCIMIENTO DEL PLAZO QUE MARCA LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN ART., 42 Y 43, QUE RIGE A LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, POR LO QUE HE CONSIDERADO UNA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA”.**

**TECERO.-** En fecha once de mayo de de dos mil nueve, 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, y toda vez que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 99 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se admitió el presente recurso.

**CUARTO.-** Mediante oficio número INAIP/SE/DJ/568/2009 y cédula, se notificó a las partes la admisión del recurso en fecha quince de mayo del año en curso; asimismo, se corrió traslado a la Autoridad obligada para el efecto de que rindiera su 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 vigente, con el apercibimiento de que en el caso de no rendir el informe respectivo se tendrían como ciertos los actos que el recurrente reclamo

**QUINTO.-** En fecha de veintinueve de mayo del año en curso, en virtud de haber transcurrido el término de siete días hábiles otorgado a la Autoridad recurrida, y sin haberse recibido informe por parte del Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, se declararon como ciertos los actos que el recurrente imputaba en su escrito inicial, consecuentemente se acordó otorgar a las partes el término de cinco días hábiles para que formulen alegatos.

**SEXTO.-** Mediante oficio INAIP/SE/DJ/638/2009, de fecha dos de junio del presente año y por estrados, se notificó el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

**SÉPTIMO.-** En fecha once de junio de de dos mil nueve, se acordó haber fenecido el término otorgado a las partes para que formulen alegatos, sin que éstas realizaran manifestación alguna y en consecuencia se dio vista a las mismas que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo, el Secretario Ejecutivo emitiera la resolución definitiva.

**OCTAVO.-** Por oficio número INAIP/SE/DJ/694/2009 de fecha once de junio del año en curso, y por estrados se notificó a las partes el acuerdo descrito en el

antecedente inmediato anterior.

## CONSIDERANDOS

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

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

**TERCERO.** Que 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.** La existencia del acto reclamado quedó acreditada con la omisión en la que incurriere la Unidad de Acceso a la información Pública del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, al no rendir su informe justificado y constancias respectivas.

**QUINTO.** Del análisis acucioso de la solicitud de información presentada por el recurrente se desprende que en ella requirió:

1. Inventario vehicular de la administración pasada recibido por la administración actual del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán.



2. Inventario actual de los vehículos que son patrimonio Municipal de Tahmek, Yucatán.
3. En el caso de baja, donaciones, ventas y compra que han modificado el inventario vehicular actual, listado que contenga el nombre de las personas o empresas que han comprado y/o vendido al Ayuntamiento un vehículo, asimismo, deberá contener el tipo de vehículo y su número de matrícula o placas del vehículo vendido o comprado deberá tener el importe pagado o vendido.

A lo que la Unidad de Acceso omitió dar respuesta dentro del término de doce días hábiles previsto en el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, configurándose así la negativa ficta.

Inconforme con dicha respuesta, el recurrente interpuso el presente medio de impugnación, contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, resultando procedente el recurso de inconformidad Intentado en términos del artículo 45 primer párrafo de la Ley de la Materia que a continuación se transcribe:

**“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 DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN O A LA CONFIGURACIÓN DE LA NEGATIVA FICTA.”**

Admitido el recurso, se corrió traslado a la Autoridad para que dentro del término de siete días hábiles rindiera informe justificado sobre la existencia

o no del acto reclamado, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, la Unidad de Acceso recurrida omitió rendir el informe respectivo, y en consecuencia, con fundamento en el artículo 106 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se tomaron como ciertos los actos reclamados.

Planteada así la controversia, en los siguientes considerandos se analizará la naturaleza de la información solicitada y la procedencia de la negativa ficta.

**SEXTO.-** En el presente considerando se analizará el contenido de información marcado con el número 1) relativo a "inventario vehicular de la administración pasada recibido por la administración actual del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán".

Los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día miércoles veintiuno de febrero de dos mil siete, tienen por objeto, facilitar y garantizar a las Administraciones Municipales salientes y entrantes, la recepción y la continuidad de los servicios y funciones de la Administración Pública Municipal, así como el cuidado y administración de los bienes, derechos y las obligaciones contraídas y en proceso con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes.

Asimismo, el artículo 4 de los propios Lineamientos establece:

**"ARTÍCULO 4.-**

.....  
.....  
.....

**NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE LOS SEÑALADOS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, PODRÁ DEJAR SU CARGO Y LOS RECURSOS HUMANOS,**

**MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, SIN LLEVAR A CABO FORMALMENTE EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**

De igual forma, el artículo 12 de los citados Lineamientos dispone:

**ARTÍCULO 12.- LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE SE ENTREGAN, SE REGISTRARÁ EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO, LOS CUALES DEBERÁN COMPLEMENTARSE POR CUADRIPLICADO Y VALIDARSE CON EL SELLO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO Y LA FIRMA AUTÓGRAFA DE QUIENES INTERVIENEN EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN."**

Por su parte el artículo 13 de los citados Lineamientos prevé:

**"ARTÍCULO 13. LOS FORMATOS QUE EXPIDA LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO Y QUE DEBERÁN LLENAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, CONTENDRÁN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

.....  
.....  
.....

**IV.- RECURSOS MATERIALES.- EL REGISTRO DE:**

.....  
.....  
.....

**C) LA RELACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA POR DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE, CON INFORMACIÓN CLARA DE TIPO, MARCA, MODELO, COLOR, PLACAS, NÚMERO DE CONTROL, SERIE, ASÍ COMO EL NOMBRE Y CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE LE TIENE ASIGNADO Y EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE."**



En la misma secuela, el artículo 17 de los respectivos Lineamientos determina:

**“ARTÍCULO 17.- EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEBERÁ CONTENER:**

**I. AL X.....**

.....

**EL AYUNTAMIENTO ENTRANTE, SE HARÁ RESPONSABLE DE CONSERVAR Y EN SU CASO ENTREGAR AS COPIAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- 1.- ORIGINAL PARA EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO;**
- 2.- COPIA CERTIFICADA PARA EL PRESIDENTE SALIENTE.**
- 3.- COPIA CERTIFICADA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO.”**

Así también el artículo 18 de los Lineamientos en cuestión determina:

**“ARTÍCULO 18.- ADEMÁS DE LOS DATOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, DEBERÁ CONTENER POR LO MENOS LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

.....

.....

.....

**XI.- EL INVENTARIO DE BIENES.”**

Finalmente, los artículos 29 y 31 de los Lineamientos en cuestión prescriben:

**“ARTÍCULO 29.- EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DETERMINE DIFERENCIAS EN LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y NO OBSTANTE HABERSE CITADO AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE ÉSTE NO COMPARECIERA O HABIENDO COMPARECIDO NO QUEDASE SOLVENTADA LA**

DIFERENCIA, EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO DEL MINISTERIO PÚBLICO, DEL SÍNDICO, LA CONTRALORÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO, PARA QUE SE PROCEDA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE YUCATÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 31.- SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE CUSTODIAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN ESTOS LINEAMIENTOS, LA CUAL FORMARÁ PARTE DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN QUE CORRESPONDA AL TÉRMINO DE SU FUNCIÓN."

De las disposiciones legales previamente invocadas se discurre lo siguiente:

1. Que es obligación de los funcionarios públicos de la administración municipal saliente, transferir a los funcionarios públicos de la administración municipal entrante, entre otros asuntos, los recursos materiales que les fueron asignados para el desempeño de sus funciones.
2. Que para la transferencia de los recursos materiales a la administración municipal entrante, deberá procederse a su registro en los formatos que para tal efecto haya establecido la Contaduría Mayor de Hacienda.
3. Que dentro de los formatos de registro de los recursos materiales establecidos por el órgano Fiscalizador del Estado, se encuentra la relación del **equipo de transporte** y maquinaria, que contendrá el tipo, marca, modelo, color, placas, número de control, serie, así como el nombre y cargo del servidor público a quien se le tiene asignado y el resguardo correspondiente.
4. Que los funcionarios públicos de la administración entrante, serán responsables de **custodiar** los bienes, derechos, obligaciones e información trasladada por la administración municipal saliente, pues formará parte de la entrega-recepción que corresponda al término de su función.

5. Que en el supuesto de que la información generada o bienes adquiridos en la administración pasada no hayan sido transferidos a la administración municipal entrante, o existieran discrepancias en la información recibida, ésta deberá hacerlo del conocimiento del Ministerio Público, del Síndico, la Contraloría Interna Municipal o su equivalente, en su caso, o a la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado.

Establecidas las obligaciones del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán respecto al procedimiento de entrega-recepción, es evidente que la información relativa a inventario vehicular de la administración pasada recibido por la administración actual del citado Ayuntamiento, debe obrar en los archivos del sujeto obligado, y en consecuencia es procedente otorgar su acceso a la C. [REDACTED], por tratarse de información que permite la valoración 1) del ejercicio adecuado del presupuesto asignado para la obtención de bienes muebles; 2) del destino y custodia apropiada que efectúen de éstos los servidores públicos en el desempeño de sus atribuciones y funciones, y 3) del cumplimiento de las normas que rigen los procedimientos de entrega-recepción.

Sin embargo, en el presente asunto, si bien en principio la información que se analiza, se considera de carácter público, lo cierto es que pudieran existir datos dentro del inventario vehicular que revistan naturaleza reservada, como el tipo, marca, modelo, color, placas y número de serie de patrullas o vehículos mediante los cuales el Ayuntamiento previene el delito o presta el servicio de Seguridad Pública.

Cabe aclarar, que la existencia de dichos datos fue planteada como una posibilidad, toda vez que ante la ausencia del informe justificado no se tiene certeza de que en el inventario vehicular, existan registros de vehículos a través de los cuales se preste el servicio de seguridad pública.

El artículo 13 fracción I de la Ley de la Materia, determina como información reservada "Aquella cuya revelación pueda causar un significativo perjuicio o daños irreparables a las funciones de las instituciones públicas y por





- I.- GARANTIZAR LA SEGURIDAD PÚBLICA, A FIN DE PRESERVAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y EL PATRIMONIO DE LOS HABITANTES;
- II.- PRESERVAR LA PAZ Y EL ORDEN PÚBLICO;
- III.- AUXILIAR AL MINISTERIO PÚBLICO Y A LAS AUTORIDADES JUDICIALES EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES;
- IV.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES;
- V.- ESTABLECER LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, CONFORME AL REGLAMENTO RESPECTIVO;
- VI.- PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS Y PROTEGER A LAS PERSONAS, A SUS PROPIEDADES Y DERECHOS;
- VII.- APREHENDER A LOS PRESUNTOS DELINCUENTES EN LOS CASOS DE DELITO FLAGRANTE, PONIÉNDOLOS SIN DEMORA A DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO, Y
- VIII.- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNEN OTRAS LEYES."

Como se desprende de los preceptos anteriores, por disposición constitucional, la seguridad nacional es una función que debe ser realizada por la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los **Municipios**, en las respectivas competencias que la misma Constitución señala.

En el caso de los Ayuntamientos se les confiere la facultad de preservar la integridad física y el patrimonio de sus habitantes, así como prevenir la comisión de los delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos dentro de su circunscripción territorial.

En conclusión, al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 13 de la Ley, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en dicho artículo, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos

tutelados por dicho precepto, es decir, en la especie, deberá acreditarse que la publicidad de los datos de las patrullas podría ocasionar un perjuicio a la seguridad pública, estos es, a la integridad y a los derechos de las personas y el orden público, así como la manera en que se pondría en peligro la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

En el presente asunto el suscrito, considera que la información relativa a tipo, marca, modelo, color, placas y número de serie, es información reservada en términos del artículo 13 fracción I de la Ley en cita, ya que por una parte su conocimiento podría menoscabar o dificultar las estrategias para combatir la comisión de delitos poniendo en riesgo las acciones destinadas a proteger la seguridad del Ayuntamiento, y por otra menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas tutelados por la seguridad pública, poniendo de esa forma en desventaja a las autoridades frente a delincuentes.

En este sentido, el daño que se causaría de otorgar acceso a dicha información, sería **presente**, en razón de que se trata de información que revela las características de los vehículos; sería **probable**, en virtud de conocer cada uno de estos aspectos, permite identificar la capacidad técnica con la que cuenta el Ayuntamiento para la prevención del delito y la seguridad pública, exponiendo a eventuales actos de resistencia y evasión, y es **específico**, toda vez que hacer del conocimiento público dicha información podría comprometer la Seguridad Pública, ya que se sabría con exactitud las particularidades con las que cuenta el Ayuntamiento para el ejercicio de acciones de prevención del delito y seguridad pública, permitiendo a la delincuencia la creación de planes para su oposición y resistencia.

Ahora bien, conviene precisar que en el supuesto de que las patrullas o vehículos que aparecieran en el registro hayan sido dadas de baja o enajenadas por parte de la administración actual del ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, no podrá clasificarse la información relativa al tipo, marca, modelo, color, placas y número de serie, en virtud de que al no formar parte ya del patrimonio del sujeto obligado, es evidente que a través de éstos ya no se presta el servicio de seguridad pública, y por lo tanto no existe daño alguno.

En consecuencia, resulta procedente modificar la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, para efectos de que entregue la información relativa al inventario vehicular de la administración pasada recibido por la administración actual del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, y en el supuesto de que en éste existan registros de vehículos por los cuales actualmente se presta el servicio de seguridad pública, previa clasificación correspondiente, deberá elaborar una versión pública en los términos del artículo 41 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, eliminando **únicamente** los datos referentes a tipo, modelo, color, placas y número de serie de las patrullas, y entregando al particular la restante.

**SÉPTIMO.-** Con relación a la información concerniente al Inventario actual de los vehículos que son patrimonio Municipal de Tahmek, Yucatán, conviene realizar las siguientes precisiones:

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en sus artículos 41, 59 y 88 determina:

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

**C) DE HACIENDA:**

**I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y 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;**

**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;**

**ARTÍCULO 59.- EL SÍNDICO FORMARÁ PARTE DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA Y EN NINGÚN**



Asimismo, ante la evidente semejanza entre la información analizada en el considerando que precede y la que se estudia, el suscrito considera pertinente aplicar y tener por reproducidos los motivos por los cuales se considera que la información relativa a los vehículos diversos a las patrullas por las cuales se presta el servicio de seguridad pública, es de carácter público, así como que la información concerniente al tipo, modelo, marca, placas, color y número de serie de las citadas patrullas es de naturaleza reservada.

Así también, cabe recalcar que en el caso de que el inventario contenga información relativa a vehículos por los cuales se brindó el servicio de seguridad pública, y éstos actualmente no se encuentran a disposición del Ayuntamiento, por haber sido enajenados o dados de baja, no procederá su reserva, caso contrario de los que actualmente sí sirvan para desempeñar dicha función pública.

Consecuentemente, resulta procedente revocar la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, para efectos de que entregue la información concerniente al inventario actual de los vehículos que son patrimonio Municipal de Tahmek, Yucatán, y en el supuesto de que en éste obre el registro de vehículos por medio de los cuales se presta actualmente el servicio de seguridad pública, previa clasificación de los datos inherentes al tipo, modelo, marca, color, placas y número de serie de las patrullas, deberá elaborar una versión pública conforme al artículo 41 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**OCTAVO.-** Respecto al contenido de información marcado con el número 3), relativo a "En el caso de baja, donaciones, ventas y compra que han modificado el inventario vehicular actual, listado que contenga el nombre de las personas o empresas que han comprado y/o vendido al Ayuntamiento un vehículo, asimismo, deberá contener el tipo de vehículo y su número de matrícula o placas del vehículo vendido o comprado deberá tener el importe pagado o vendido".

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, 20 y 26 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 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."

Por otra parte, con relación a las bajas de bienes muebles la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Yucatán determina:

"ARTÍCULO 2.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTIENDE POR:

V.- CUENTA PÚBLICA: .....

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



X.- RECURSOS PÚBLICOS: TODO NUMERARIO Y BIENES QUE SEAN PROPIEDAD DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN, PROVENIENTES DE LOS CONCEPTOS PREVISTOS EN LAS LEYES DE INGRESOS QUE RIJAN EN LA MATERIA, DE ASIGNACIONES, SUBSIDIOS, CONCESIONES, APORTACIONES, PARTICIPACIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO ANÁLOGO.

XIII.-REVISIÓN Y GLOSA: TRABAJO QUE REALIZA LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA CONSISTENTE EN:

.....  
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;

ARTÍCULO 16.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, LA CUENTA PÚBLICA COMPRENDERÁ:

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;

ARTÍCULO 15.- .....

V.- SON OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN AL RENDIR LA CUENTA, 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,

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.”

Del marco jurídico previamente relacionado, se discurre que las Tesorerías Municipales, al caso concreto la Tesorería Municipal de Tahmek, Yucatán, deberán realizar y enviar de manera mensual a la Contaduría Mayor de Hacienda sus cuentas públicas y conservar por un período de diez años, los comprobantes que le respalden, a saber: la relación de los egresos e ingresos ordenados y clasificados por ramos, y sus respectivos comprobantes, en los que deberá constar la razón del pago, el número, fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad; asimismo, enviarán los documentos que respalden y contengan en su caso la baja de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, **concluyéndose así que el ingreso, egreso o baja de un vehículo propiedad del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, debe constar en un recibo, talón o cualquier documento de esa naturaleza, y obrar indubitablemente en sus archivos.**

En abono a lo anterior, se razona que dicha información es de carácter público, pues propensa la rendición de cuentas, al permitir verificar si la gestión financiera de los sujetos obligados, se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles

Finalmente, procede revocar la negativa ficta por parte de la recurrida, en cuanto al contenido de información marcado con el número 3), para efectos de que entregue los recibos, de la venta, compra o baja de los vehículos de la administración actual del Ayuntamiento de Tammek, Yucatán, y únicamente en el supuesto de los recibos que acrediten la compra de algún vehículo por el cual se preste actualmente el servicio de seguridad pública, deberá elaborarse una versión pública de la información, eliminando los datos que revelen sus características físicas, pues se actualiza la causal de reserva prevista en el artículo 13 fracción I de la Ley de la Materia.

**NOVENO.** Por lo expuesto en los Considerandos que preceden, procede revocar la respuesta emitida por la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán e instruirla en los siguientes términos:

- Deberá entregar el inventario vehicular de la administración pasada recibido por la administración actual del Ayuntamiento de Tahmek, Yucatán, y en el supuesto de que en éste existan registros de vehículos por los cuales se presta actualmente el servicio de seguridad pública, previa clasificación respectiva, elaborar una versión pública eliminando únicamente con relación a éstos, el tipo, marca, modelo, color, placas y número de serie, así como cualquier dato que permita conocer su equipamiento y particularidades; No se omite manifestar que en ningún momento podrá eliminarse la cantidad de patrullas, pues es información de carácter estadística y general que en nada transgrede la seguridad pública
- Deberá entregar el inventario actual de los vehículos que son patrimonio Municipal de Tahmek, Yucatán, y en el supuesto de que en éste existan registros de vehículos por los cuales se presta



actualmente el servicio de seguridad pública, previa clasificación respectiva, elaborar una versión pública eliminando únicamente con relación a éstos, el tipo, marca, modelo, color, placas y número de serie, así como cualquier dato que permita conocer su equipamiento y particularidades; No se omite manifestar que en ningún momento podrá eliminarse la cantidad de patrullas, pues es información de carácter estadística y general que en nada transgrede la seguridad pública.

- Deberá entregar los documentos que contengan la baja, donaciones, ventas y compra que han modificado el inventario vehicular actual, que en su caso contendrá el nombre de las personas o empresas que han comprado y/o vendido al Ayuntamiento un vehículo, asimismo, deberá contener el tipo de vehículo y su número de matrícula o placas del vehículo vendido o comprado deberá tener el importe pagado o vendido; empero, en el caso de los documentos se refieran a recibos que acrediten la compra de alguna patrulla o vehículo por el cual se preste actualmente la función de seguridad pública, previa clasificación respectiva, elaborar una versión pública eliminando únicamente con relación a éstos, el tipo, marca, modelo, color, placas y número de serie, así como cualquier dato que permita conocer su equipamiento y particularidades; No se omite manifestar que en ningún momento podrá eliminarse el costo, proveedor, donatario y comprador de los vehículos, pues es información, de carácter pública que propicia la rendición de cuentas y la transparencia gubernamental.
- La Unidad de Acceso a la Información Pública deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada por la cual entregue ya sea en su totalidad o en versión pública la información descrita en los puntos 1, 2 y 3 o en su caso deberá declarar formalmente la inexistencia. **Independientemente de lo anterior, el suscrito hace del conocimiento de la Autoridad, que de conformidad a la normatividad expuesta en el cuerpo de la presente determinación, la información solicitada por la recurrente, es información que inexorablemente debe obrar en sus archivos**



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 dieciocho de junio de dos mil nueve. -----

