

Mérida, Yucatán, a quince de febrero de dos mil dieciséis. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 7070313. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veintinueve de julio de dos mil trece, el C. [REDACTED] presentó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en la cual requirió:

“ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO DEL 1° DE SEPTIEMBRE DE 2012 AL 30 DE JUNIO 2013 (BALANCE GENERAL, ESTADOS DE RESULTADOS, ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS, ENTRE OTROS) Y DE LA CUENTA PÚBLICA, EN DONDE SE ESPECIFIQUE LA PARTE CORRESPONDIENTE A LAS APORTACIONES FEDERALES; ASÍ COMO, REPORTE PRESUPUESTARIOS, BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL DETALLE, AUXILIARES CONTABLES, OBJETO CLASIFICADOR DEL GASTO O SIMILAR Y CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLE EN DISPOSITIVO MAGNÉTICO. PROPORCIONO USB PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN FORMA DIGITAL SI FUERA EL CASO DE NO EXISTIR EN ESTE FORMATO REQUIERO COPIA SIMPLE.”

SEGUNDO.- El día trece de agosto de dos mil trece, el Titular de la Unidad de Acceso compelida emitió resolución recaída a la solicitud de acceso descrita en el antecedente que precede, a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...
[REDACTED]

CONSIDERANDOS

...
[REDACTED]

SEGUNDO: COMO RESULTADO DE LAS GESTIONES REALIZADAS Y DE LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR LA

INFORMACIÓN SOLICITADA, Y DE LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, DE LA SUBDIRECCIÓN DE FONDOS MUNICIPALES, DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL Y DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, POR MEDIO DEL OFICIO DFTM/SCA/DC OF. 617/13... DECLARÓ LA INEXISTENCIA... TODA VEZ QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, NO HA RECIBIDIO, TRAMITADO, GENERADO, O AUTORIZADO, INFORMACIÓN ALGUNA RELACIONADA CON LA SOLICITUD... NO OBSTANTE... PROPORCIONÓ LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LA BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, EL CATÁLOGO DE CUENTAS AL MES DE DICIEMBRE DE 2012, LA BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 30 DE JUNIO DE 2013, EL CATÁLOGO DE CUENTAS AL MES DE JUNIO DE 2013...

RESUELVE

...PRIMERO: INFÓRMESE AL SOLICITANTE... SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA... SEGUNDO: ...ENTRÉGUESE AL SOLICITANTE, LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LA BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, EL CATÁLOGO DE CUENTAS AL MES DE DICIEMBRE DE 2012, LA BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 30 DE JUNIO DE 2013, EL CATÁLOGO DE CUENTAS AL MES DE JUNIO DE 2013... Y SE ENTREGARÁ PREVIA COBERTURA DE LOS DERECHOS QUE CORRESPONDAN... TERCERO: ORIÉNTESE AL SOLICITANTE PARA QUE EN LA SECCIÓN DE FINANZAS, EN EL APARTADO DE DESCRIPCIÓN DE CUENTAS, DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, CONSULTE EN EL LINK

http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descrpcion_cuentas12.pdf; y

http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descrpcion_cuentas13.pdf; LA INFORMACIÓN QUE PUDIERA SER DE SU INTERÉS, RESPECTO AL "OBJETO CLASIFICADOR DEL

GASTO”...

...”

TERCERO.- En fecha tres de septiembre de dos mil trece, el C. [REDACTED] [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, a través del cual manifestó lo siguiente:

“NO ESTOY DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN RECAIDA (SIC) A MI FOLIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.”

CUARTO.- El día seis de septiembre de dos mil trece, se acordó tener por presentado al C. [REDACTED] con el recurso de inconformidad detallado en el antecedente que precede; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 49 B de la referida Ley, se admitió el presente medio de impugnación.

QUINTO.- En fecha trece de septiembre de dos mil trece, se notificó personalmente al Titular de la Unidad de Acceso obligada el acuerdo de admisión descrito en el antecedente previamente aludido, y a su vez, se ordenó correrle traslado, para efectos que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación del citado acuerdo 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, vigente, con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, se acordaría de conformidad a las constancias que integran el expediente al rubro citado; en lo que atañe al recurrente, la notificación se realizó a través del ejemplar marcado con el número 32, 447 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, publicado el diecisiete del mismo mes y año.

SEXTO.- El día veintitrés de septiembre de dos mil trece, el Titular de la Unidad de Acceso compelida mediante oficio marcado con el número CM/UMAIP/519/2013 de misma fecha, y anexos, rindió Informe Justificado aceptando expresamente la existencia del acto reclamado, declarando sustancialmente lo siguiente:

“...

SEGUNDO.-... ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA... MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE, DECLARÓ LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REFERIDA... NO OBSTANTE... SE PROPORCIONÓ LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LA BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, EL CATÁLOGO DE CUENTAS AL MES DE DICIEMBRE DE 2012, LA BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 30 DE JUNIO DE 2013, EL CATÁLOGO DE CUENTAS AL MES DE JUNIO DE 2013; Y SE ORIENTÓ PARA QUE EN EL PORTAL DE INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, EN LA SECCIÓN DE FINANZAS, EN EL APARTADO DE DESCRIPCIÓN DE CUENTAS, EN EL LINK: http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descripcion_cuentas12.pdf; y http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descripcion_cuentas13.pdf; CONSULTE LA INFORMACIÓN QUE PUDIERA SER DE SU INTERÉS RESPECTO AL “OBJETO CLASIFICADOR DEL GASTO” (SIC); ASPECTO QUE FUERE NOTIFICADO AL TRECE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

TERCERO.- EN MERITO (SIC) A LO ANTERIOR, ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SEÑALA QUE ES EXISTENTE EL ACTO RECLAMADO...

...”

SÉPTIMO.- Mediante acuerdo de fecha veintiséis de septiembre de dos mil trece, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso obligada, el oficio descrito en el antecedente SEXTO, y constancias adjuntas, mediante los cuales rindió en tiempo informe justificado aceptando la existencia del acto reclamado; de igual forma, a fin de patentizar la garantía de audiencia, se le dio vista al C. [REDACTED] de las documentales en cita, a fin que en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación del proveído que nos ocupa, manifestare lo que a su derecho conviniera, bajo el apercibimiento que en caso contrario se tendría por precluído su derecho.

OCTAVO.- El día nueve de octubre de dos mil trece, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 463 se notificó al recurrente, el proveído relacionado en el antecedente que precede, y en lo que respecta a la recurrida la notificación se realizó de manera personal.

NOVENO.- Mediante acuerdo de fecha diecisiete de octubre de dos mil trece, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal, con el oficio marcado con el número CM/UMAIP/809/2013 de fecha catorce de octubre del año dos mil trece, y anexos, documentos con lo que dio cumplimiento al requerimiento que se le hiciera en fecha veintiséis de septiembre de dos mil trece; en otro orden de ideas, a fin de patentizar la garantía de audiencia se dio vista al particular del Informe Justificado y constancias de Ley, así como del oficio citado en líneas anteriores, y anexos, para que en el término de tres días hábiles siguientes al en que surtiera efectos la notificación en cuestión, manifestara lo que su derecho conviniera, bajo el apercibimiento que en caso contrario se tendría por precluido su derecho.

DÉCIMO.- El día siete de noviembre de dos mil trece, por medio del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 484, se notificó a las partes el proveído relacionado en el antecedente que precede.

UNDÉCIMO.- En fecha quince de noviembre de dos mil trece, en virtud que el particular no realizó manifestación alguna con motivo de la vista que se le concediera a través del auto descrito en el antecedente NOVENO, se declaró precluido su derecho; de igual forma, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del referido proveído.

DUODÉCIMO.- A través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 513 el día diecisiete de diciembre de dos mil trece se notificó a las partes el acuerdo señalado en el segmento citado con antelación.

DECIMOTERCERO.- El día catorce de enero de dos mil catorce, en virtud que ninguna de las partes presentó documento alguna mediante el cual rindieran alegatos, y toda

vez que el término concedido para tales efectos feneció, se tuvo por precluido su derecho; asimismo, atendiendo al estado procesal que guardaba el recurso de inconformidad que nos ocupa, si bien lo que procedía en la especie era dar vista a las partes para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del proveído respectivo, lo cierto fue que tal circunstancia no aconteció por no contar con los elementos suficientes para mejor resolver; consecuentemente, toda vez que el periodo de prueba para el juez nunca concluye, con la finalidad de contar con mayores elementos para resolver sobre la procedencia o no del acto reclamado, y a fin de patentizar el derecho de acceso a la información, se requirió al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida para que dentro de los tres días hábiles siguientes al en que surtiera efectos la notificación del auto respectivo, remitiera LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SIRJUM Y DEL FOVIM.

DECIMOCUARTO.- En fecha catorce de febrero de dos mil catorce, se notificó mediante cédula a la recurrida el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; de igual forma, en lo que respecta al recurrente la notificación se realizó el dieciocho del propio mes y año, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 551.

DECIMOQUINTO.- Por auto dictado el día veinticuatro de febrero de dos mil catorce, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso Municipal, con el oficio marcado con el número CM/UMAIP/096/2013 de fecha diecinueve de febrero de dos mil catorce, y anexos, remitidos en misma fecha, con lo que dio cumplimiento a lo acordado mediante proveído de fecha catorce de enero del citado año; con lo anterior, atendiendo al estado que guardaba el expediente al rubro citado, se dio vista a las partes que el Consejo General, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del proveído en cuestión, emitiría resolución definitiva sobre el presente asunto.

DECIMOSEXTO.- En fecha once de febrero de dos mil dieciséis, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 33, 039, se notificó a las partes el acuerdo mencionado en el antecedente DECIMOQUINTO de la presente definitiva.

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 Consejo General, es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 34, fracción I, 45, 48, penúltimo párrafo y 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinticinco de julio de dos mil trece.

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

QUINTO.- De la exégesis lectura efectuada a la solicitud marcada con el número de folio 7070313, se advierte que el particular requirió: 1) *Estados Financieros de los Fideicomisos, que contenga el Balance General, el Estado de Resultados, Estado de Origen y Aplicación de recursos, notas financieras y variaciones significativas;* 2) *Parte de la Cuenta Pública donde se especifiquen las aportaciones federales;* 3) *Reportes Presupuestarios;* 4) *Balanza de Comprobación a nivel detalle;* 5) *Auxiliares contables;* 6) *Objeto Clasificador del Gasto,* y 7) *Catálogo de cuentas contables, lo anterior*

inherente al periodo que abarca del primero de Septiembre de dos mil doce al treinta de Junio dos mil trece.

Al respecto, la autoridad mediante respuesta de fecha trece de agosto de dos mil trece, emitió resolución, por lo que, inconforme con dicha respuesta, el particular el día tres de septiembre del año en cuestión, interpuso el recurso de inconformidad que nos ocupa, contra la citada determinación, resultando procedente, en términos de la fracción I del artículo 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, que en su parte conducente dice:

“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD; ÉSTE DEBERÁ INTERPONERSE POR ESCRITO ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O ANTE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY.

PROCEDE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS SIGUIENTES ACTOS DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

I.- LAS RESOLUCIONES QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ORDENEN SU ENTREGA DE MANERA INCOMPLETA, O BIEN ORDENEN ENTREGAR INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDA A LA SOLICITADA;

...

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

EN EL CASO DE LA FRACCIÓN IV DESCRITA EN EL PRESENTE ARTÍCULO, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PODRÁ



PRESENTARSE EN CUALQUIER TIEMPO, SIEMPRE Y CUANDO LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN EXPRESA CORRESPONDIENTE.

EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DEBERÁ APLICARSE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA A FAVOR DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE MOTIVÓ EL RECURSO.”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha trece de septiembre de dos mil trece, se corrió traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, rindiera el Informe Justificado correspondiente, según dispone el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso que la Unidad de Acceso en cuestión rindió dicho Informe aceptando expresamente la existencia del acto reclamado.

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

SEXTO.- En el presente apartado se analizará el marco jurídico y la publicidad del contenido de información marcada con el número 1) Estados Financieros de los Fideicomisos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán del primero de septiembre de dos mil doce al treinta de junio dos mil trece, que contenga el Balance General, el Estado de Resultados, Estado de Origen y Aplicación de recursos, notas financieras y variaciones significativas.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

...

IV.- LLEVAR UN EXPEDIENTE POR CADA ORGANISMO PARAMUNICIPAL O FIDEICOMISO QUE SE CONSTITUYA, QUE SE INTEGRARÁ CON LA ESCRITURA CONSTITUTIVA Y SUS REFORMAS.

**LOS PODERES QUE SE OTORGUEN, LAS ACTAS DE ASAMBLEAS,
EN SU CASO Y EL ESTADO FINANCIERO;**

...

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

...

**ARTÍCULO 121.- CORRESPONDE AL CABILDO APROBAR LA
CREACIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DE LAS ENTIDADES U
ORGANISMOS PARAMUNICIPALES. EN CASO DE EXTINCIÓN, SE
ACORDARÁ LO CORRESPONDIENTE A SU LIQUIDACIÓN. A LOS
ÓRGANOS DE GOBIERNO DE TALES ENTIDADES O SUS
EQUIVALENTES, CORRESPONDE DISPONER LO NECESARIO PARA
SU BUEN FUNCIONAMIENTO.**

**ARTÍCULO 122.- LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES GOZARÁN DE
AUTONOMÍA DE GESTIÓN, PERSONALIDAD JURÍDICA Y
PATRIMONIO PROPIO, CUALQUIERA QUE SEA LA FORMA Y
ESTRUCTURA LEGAL QUE SE ADOpte PARA EL DEBIDO
CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME AL ACUERDO DE
CREACIÓN. LAS FUNCIONES DE LAS ENTIDADES
PARAMUNICIPALES, NO EXCEDERÁN AQUELLAS QUE PARA EL
CABILDO SEÑALE LA LEY.**

...

**ARTÍCULO 123.- LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL
COMPRENDE:**

...

IV.- LOS FIDEICOMISOS PARA FINES ESPECÍFICOS, Y

**V.- LOS DEMÁS ORGANISMOS QUE SE CONSTITUYAN CON ESE
CARÁCTER.**

**ARTÍCULO 124.- LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES SERÁN
COORDINADAS PARA EFECTOS DE LA PLANEACIÓN DEL
DESARROLLO MUNICIPAL, POR LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA QUE SEÑALE EL
CABILDO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y
ATENDIENDO CRITERIOS DE AFINIDAD SECTORIAL.**



ARTÍCULO 125.- EN TODOS LOS CASOS RECAERÁ EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO O DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES U ORGANISMOS PARAMUNICIPALES; SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE AQUELLAS EN LAS QUE NO CUENTE CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA.

EL DIRECTOR O SUS SIMILARES, ASÍ COMO EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO O LOS COMISARIOS, EN SU CASO, SERÁN DESIGNADOS A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LA APROBACIÓN DEL CABILDO, O POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉ TÉCNICO O SUS EQUIVALENTES, CUANDO ASÍ LO SEÑALE EXPRESAMENTE EL ACUERDO DE SU CREACIÓN Y EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

...

ARTÍCULO 126.- LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES DEBERÁN PRESENTAR, A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DE CADA MES, UN INFORME FINANCIERO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL MES INMEDIATO ANTERIOR, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, MISMO QUE DEBERÁ DAR CUENTA AL CABILDO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO.

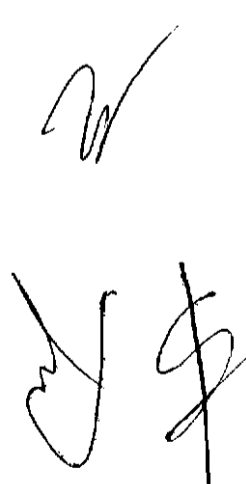
...

ARTÍCULO 131.- SON FIDEICOMISOS PÚBLICOS, LOS AUTORIZADOS POR EL CABILDO CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA REALIZACIÓN DE SUS PROPIOS FINES. LOS CORRESPONDIENTES COMITÉS TÉCNICOS SE AJUSTARÁN, EN CUANTO A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES, A LAS DISPOSICIONES QUE EL PRESENTE CAPÍTULO ESTABLECE PARA LA JUNTA DE GOBIERNO, O EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O SU EQUIVALENTE. SU OPERACIÓN SE SUJETARÁ A LO SIGUIENTE:

I.- LA MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DE LOS FIDEICOMISOS, CUANDO ASÍ CONVenga AL INTERÉS GENERAL, CORRESPONDERÁ AL CABILDO DEBIENDO EN TODO CASO ESTABLECER EL DESTINO DE LOS BIENES FIDEICOMITIDOS;

II.- LOS RESPECTIVOS COMITÉS TÉCNICOS, DEBERÁN RENDIR AL CABILDO, UN INFORME TRIMESTRAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS APORTADOS, Y

III.- SE ESTABLECERÁ LA OBLIGACIÓN DE OBSERVAR LOS



REQUISITOS Y FORMALIDADES SEÑALADOS EN ESTA LEY, PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL.

ARTÍCULO 132.- EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, SERÁ EL FIDEICOMITENTE ÚNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y A ÉSTA CORRESPONDE GARANTIZAR QUE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE CONSTITUYAN LOS FIDEICOMISOS, CONTENGAN:

- I.- DISPOSICIONES QUE PRECISEN LOS DERECHOS Y ACCIONES QUE CORRESPONDA EJERCER AL FIDUCIARIO SOBRE LOS BIENES FIDEICOMITIDOS;**
- II.- LAS INSTITUCIONES QUE ESTABLEZCA O QUE SE DERIVEN DE DERECHOS DE FIDEICOMISARIOS, Y**
- III.-LOS DERECHOS QUE EL FIDEICOMITENTE SE RESERVE Y LAS ATRIBUCIONES QUE FIJE EN SU CASO AL COMITÉ TÉCNICO.**

ARTÍCULO 133.- EL COMITÉ TÉCNICO DEBERÁ ESTAR INTEGRADO POR:

- I.- UN REPRESENTANTE QUE NOMBRE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;**
- II.- EL TESORERO MUNICIPAL O QUIEN ÉSTE DESIGNE;**
- III.-EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO O QUIEN ÉSTE DESIGNE, Y**
- IV.- UN REPRESENTANTE DEL FIDUCIARIO. POR CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ TÉCNICO HABRÁ UN SUPLENTE QUE LO CUBRIRÁ EN SUS AUSENCIAS.**

...”.

El acuerdo mediante el cual se aprueba la creación del **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida**, publicado a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 29, 935 el día cinco de agosto de dos mil tres, precisa:

“PRIMERO.- SE CREA EL ‘FONDO DE VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA’, CUYA FINALIDAD SERÁ LA DE APOYAR ECONÓMICAMENTE A LOS TRABAJADORES DE BASE, INCLUYENDO A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN,

ESPECÍFICAMENTE PARA OBTENER UN CRÉDITO, A FIN DE PROPORCIONAR LA PRESTACIÓN CONTRACTUAL A QUE TIENEN DERECHO, A TRÁVES DEL FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO CON EL PROGRAMA QUE ESCOJA EL TRABAJADOR...

...

SEXTO.- EL FIDEICOMISO DEBERÁ CONTAR CON UN COMITÉ TÉCNICO, QUE QUEDARÁ INTEGRADO POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL, EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN, Y SERÁ PRESIDENTE DEL CITADO COMITÉ EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, EL CUAL TENDRÁ COMO OBJETO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL PROPIO FIDEICOMISO, CONJUNTAMENTE CON EL FIDUCIARIO. EL COMITÉ TENDRÁ LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE HACE REFERENCIA EN EL CONTRATO DE FIDEICOMISO DE VIVIENDA Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL MISMO...

...

DECIMOPRIMERO.- EL COMITÉ TÉCNICO DEBERÁ INFORMAR TRIMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, DEL ESTADO QUE GUARDA EL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO.

..."

El Contrato de Fideicomiso de Inversión y Administración de un "Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida", constituido por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida, Yucatán, con el carácter de fideicomitente, y Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria, como fiduciario, determina:

"...

F) QUE MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA VEINTICUATRO DE ABRIL DEL AÑO 2003, SE ACORDÓ LA CONSTITUCIÓN DE UN FIDEICOMISO PARA QUE EL FIDUCIARIO ADMINISTRE DICHO FONDO QUE SE DESTINARÁ A OTORGAR CRÉDITOS PARA VIVIENDA...

...

CLAÚSULAS

....

SEXTA.- COMITÉ TÉCNICO.- EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, "EL FIDEICOMITENTE" CONSTITUYE UN COMITÉ TÉCNICO, QUE COADYUVARÁ CON "EL FIDUCIARIO" EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO Y EN LA MEJOR REALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, MISMO QUE ENTRARÁ EN FUNCIONES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y ESTARÁ INTEGRADO POR LOS FUNCIONARIOS QUE OCUPAN LOS PUESTOS QUE SEÑALAN EN EL PUNTO 1.- "INTEGRACIÓN".

1.- INTEGRACIÓN.- ESTARÁ INTEGRADO POR: LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN; EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL; EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN. SERÁ PRESIDENTE DEL COMITÉ, EL DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL.

...

EL COMITÉ TÉCNICO TENDRÁ UN SECRETARIO, CARGO QUE SERÁ EJERCIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O EL CARGO QUE LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES, TENDRÁ A SU CARGO LOS LIBROS Y DOCUMENTACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO....

...

2.- REPRESENTACIÓN.- EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO SERÁ REPRESENTADO DE MANERA ORDINARIA CUANDO MENOS CADA TRES MESES Y DE MANERA EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS O DE "EL FIDUCIARIO", CORRESPONDERÁ AL SECRETARIO Y EN SU AUSENCIA AL PROSECRETARIO, Y EN AUSENCIA DE AMBOS AL PRESIDENTE, Y EN AUSENCIA DE TODOS LOS NOMBRADOS A "EL FIDUCIARIO", HACER LAS CONVOCATORIAS A TODAS LAS SESIONES, LAS CUALES CONTENDRÁN EL ORDEN DEL DÍA, LUGAR, FECHA Y HORA DE SU CELEBRACIÓN....

...

EL SECRETARIO LEVANTARÁ UN ACTA DE CADA SESIÓN, EN LA

R
\$
✓

QUE CONSTEN SUS RESOLUCIONES, Y UN EJEMPLAR DE ESTA SE ENVIARÁ A “EL FIDUCIARIO” DEBIDAMENTE FIRMADA POR LOS MIEMBROS QUE HUBIEREN ASISTIDO A LA MISMA, CON LAS INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS FINES DEL FIDEICOMISO. _TODAS LAS INSTRUCCIONES QUE DÉ EL COMITÉ TÉCNICO A “EL FIDUCIARIO” DEBERÁN SER POR ESCRITO.

EL COMITÉ TÉCNICO ES LA AUTORIDAD MÁXIMA DEL FIDEICOMISO Y SUS ACUERDOS SERÁN INOBJETABLES, DEBIENDO CUMPLIRSE EN TODOS SUS TÉRMINOS, SIEMPRE QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS FINES DEL FIDEICOMISO.

4.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

...

K) REVISAR Y APROBAR EN SU CASO LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE QUE LE PRESENTE EL REPRESENTANTE EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y DICTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SEAN PROCEDENTES.

...

L) ESTUDIAR Y EN SU CASO APROBAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE...

...”

Las Reglas de Operación del Contrato de Fideicomiso denominado Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida “FOVIM”, emitidas el día catorce del mes de agosto del año dos mil tres, señalan:

“...

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE POR:

...

IV.- COMITÉ TÉCNICO.- EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO.

...

CAPÍTULO X

REGLAS Y POLÍTICAS FINANCIERAS

...

1.- LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL "AYUNTAMIENTO" DEBERÁ ENVIAR CADA MES, POR CONDUCTO DEL REPRESENTANTE EJECUTIVO DEL FIDEICOMISO, AL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO, UN ESTADO DE CUENTA EN EL QUE APAREZCAN LOS FONDOS QUE HAYAN DISPONIBLES, SEÑALANDO EL INCREMENTO QUE HAYA HABIDO TANTO POR LAS RECUPERACIONES COMO POR LAS NUEVAS APORTACIONES Y DESGLOSARÁ DEBIDAMENTE LAS CANTIDADES;

2.- EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO CUANDO MENOS CADA TRES MESES REALIZARÁ UN ESTUDIO Y MODIFICACIÓN EN SU CASO, PARA FIJAR LOS TECHOS FINANCIEROS Y LOS PORCENTAJES APLICABLES AL COBRO DE LOS INTERESES DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE SE APLICARÁN;

3.- CUANDO EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO VARÍE LOS TECHOS FINANCIEROS, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE LAS FINANZAS Y TESORERÍA, ASÍ COMO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL DEL 'AYUNTAMIENTO';

...

CAPÍTULO XII

FUNCIONES Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO

A) EL FIDEICOMISO CONTARÁ CON UN COMITÉ TÉCNICO, EL CUAL TENDRÁ COMO OBJETO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS REGLAS DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL PROPIO FIDEICOMISO, CONJUNTAMENTE CON EL FIDUCIARIO.

B) EL COMITÉ TÉCNICO SE INTEGRARÁ Y FUNCIONARÁ DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

1.- CONFORMARÁN EL COMITÉ TÉCNICO: LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN; EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL; EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN. SERÁ PRESIDENTE DEL COMITÉ, EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL.

2.- EN LA PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO CADA UNO DE



SUS MIEMBROS DESIGNARÁ A UN SUPLENTE, POR LO QUE NO PODRÁ SER DESEMPEÑADO EL CARGO NINGÚN CASO POR MANDATARIOS O APODERADOS.

3.- PARA QUE EL COMITÉ TÉCNICO SESIONE VÁLIDAMENTE, DEBRÁN CONCURRIR MÁS DEL CINCUENTA POR CIENTO DE SUS INTEGRANTES Y EN CASO DE AUSENCIA SUS RESPECTIVOS SUPLENTE. EN CASO DE EMPATE EL PRESIDENTE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

4.- EL COMITÉ TÉCNICO TENDRÁ UN SECRETARIO, CARGO QUE SERÁ EJERCIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O EL CARGO QUE LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES, TENDRÁ A SU CARGO LOS LIBROS Y DOCUMENTACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO, LLEVARÁ LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DEL MISMO Y EJERCERÁ LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE CONTRATO DE FIDEICOMISO. EL SECRETARIO DEL COMITÉ TENDRÁ DERECHO A VOZ Y VOTO, SE NOMBRARÁ A UN PROSECRETARIO, CUYA FUNCIÓN SERÁ DESEMPEÑADA POR EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO O EL CARGO EQUIVALENTE. TENDRÁ LOS MISMOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO.

5.- EL 'COMITÉ TÉCNICO' DEL FIDEICOMISO SESIONARÁ DE MANERA ORDINARIA CUANDO MENOS CADA TRES MESES Y DE MANERA EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS O DEL FIDUCIARIO. CORRESPONDERÁ AL SECRETARIO Y EN SU AUSENCIA AL PROSECRETARIO, Y EN AUSENCIA DE AMBOS AL PRESIDENTE, Y EN AUSENCIA DE TODOS LOS NOMBRADOS AL FIDUCIARIO, HACER LAS CONVOCATORIAS A TODAS LAS SESIONES. LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SOLAMENTE PODRÁN CONVOCARSE POR ORDEN ESCRITA DEL PRESIDENTE O DEL FIDUCIARIO.

6.- EL SECRETARIO LEVANTARÁ UN ACTA DE CADA SESIÓN, EN LA QUE CONSTEN SUS RESOLUCIONES, Y UN EJEMPLAR DE ESTA SE ENVIARÁ AL FIDUCIARIO DEBIDAMENTE FIRMADA POR LOS MIEMBROS QUE HUBIEREN ASISTIDO A LA MISMA, CON LAS INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS FINES DEL FIDEICOMISO. TODAS LAS INSTRUCCIONES QUE DÉ EL



COMITÉ TÉCNICO AL FIDUCIARIO DEBERÁN SER POR ESCRITO.

...

C) CORRESPONDE AL COMITÉ TÉCNICO:

...

I) REVISAR Y APROBAR EN SU CASO LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE QUE LE PRESENTE EL REPRESENTANTE EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y DICTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SEAN PROCEDENTES.

J) ESTUDIAR Y EN SU CASO APROBAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, QUE RECIBA DEL FIDUCIARIO SOBRE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN GLOBAL, DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO, PARA TAL EFECTO, EL COMITÉ TÉCNICO DISPONDRÁ DE UN PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LA INFORMACIÓN LLEGUE A SU PODER PARA ANALIZARLA Y HACER OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES, PASADO DICHO TÉRMINO EL ESTADO DE CUENTA HARÁ PRUEBA PLENA EN JUICIO, SIN NECESIDAD DE REQUISITO PREVIO ALGUNO.

...

CAPÍTULO XIV

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO

...

B) LLEVAR EL REGISTRO CONTABLE DE CADA UNA DE LAS CANTIDADES DE DINERO, QUE POR SU CONDUCTO Y CON AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO, LE SEAN ENTREGADAS A LOS FIDEICOMISARIOS, ASÍ COMO DE LOS RENDIMIENTOS QUE GENEREN DICHS FINANCIAMIENTOS.

C) RECABAR DE LOS FIDEICOMISARIOS LAS CANTIDADES DE DINERO QUE EN CONCEPTO DE AMORTIZACIONES REALICEN, EN VIRTUD DEL FINANCIAMIENTO OBTENIDO, ASÍ COMO DE ENTREGAR EN DICHAS CANTIDADES AL FIDUCIARIO PARA SU INVERSIÓN Y APLICACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE FIDEICOMISO CORRESPONDIENTE Y EN LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.

ASIMISMO DEBERÁ LLEVAR EL REGISTRO CONTABLE DE CADA

[Handwritten marks: a checkmark, a dollar sign with a slash, and a signature]

UNA DE ESTAS APORTACIONES EN EL REGISTRO DE ADEUDO DE CADA UNO DE LOS FIDEICOMISARIOS.

D) PRESENTAR MENSUALMENTE AL FIDUCIARIO Y AL COMITÉ TÉCNICO CUANDO MENOS CADA TRES MESES LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS, PARA PRECISAR LA SITUACIÓN DEL FIDEICOMISO.

...”

El Contrato de Fideicomiso de Inversión y Administración de un “Fondo para el Pago de Pensiones a consecuencia de un riesgo de trabajo, seguros de muerte y seguros de invalidez, pensiones de jubilación y retiro”, constituido por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida, Yucatán, con el carácter de fideicomitente, y Banco Nacional de México, S.A. Integrante del Grupo Financiero Banamex, como fiduciario, determina:

“...

CLAÚSULAS

....

DÉCIMA.- COMITÉ TÉCNICO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, LOS FIDEICOMITENTES INSTITUYEN EN ESTE ACTO EL ÓRGANO COLEGIADO DENOMINADO COMITÉ TÉCNICO.

EL COMITÉ TÉCNICO E INTEGRA Y FUNCIONARÁ DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

1.- CONFORMARÁN EL COMITÉ TÉCNICO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO: LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN; EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN Y EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL. POR LA PARTE DE LOS TRABAJADORES, DOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SERÁN NOMBRADOS POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA. SERÁ PRESIDENTE DEL COMITÉ, EL DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL.

...

4.- EL COMITÉ TÉCNICO TENDRÁ UN SECRETARIO, CARGO QUE

SERÁ EJERCIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O EL CARGO QUE LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES, TENDRÁ A SU CARGO LOS LIBROS Y DOCUMENTACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO....

...

5.- EL COMITÉ TÉCNICO SESIONARÁ MANERA ORDINARIA CUANDO MENOS UNA VEZ CADA TRIMESTRE Y DE MANERA EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO, A JUICIO DEL PRESIDENTE, DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS O DEL FIDUCIARIO, CORRESPONDERÁ AL SECRETARIO Y EN AUSENCIA AL PROSECRETARIO, Y EN AUSENCIA DE AMBOS AL PRESIDENTE, Y EN AUSENCIA DE TODOS LOS NOMBRADOS A "EL FIDUCIARIO".

...

6.- EL SECRETARIO LEVANTARÁ UN ACTA DE CADA SESIÓN, EN LA QUE CONSTEN SUS RESOLUCIONES, Y UN EJEMPLAR DE ESTA SE ENVIARÁ AL FIDUCIARIO DEBIDAMENTE FIRMADA POR LOS MIEMBROS QUE HUBIEREN ASISTIDO A LA MISMA, CON LAS INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS FINES DEL FIDEICOMISO. TODAS LAS INSTRUCCIONES QUE DÉ EL COMITÉ TÉCNICO A "EL FIDUCIARIO" DEBERÁN SER POR ESCRITO.

4.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

...

J) RECIBIR Y ESTUDIAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FIDUCIARIO RESPECTO DEL FONDO DE FIDEICOMISO QUEDANDO FACULTADO PARA SOLICITARLE CUALQUIER ACLARACIÓN RESPECTO DE LAS MISMAS.

...

M) EL COMITÉ TÉCNICO DEBERÁ FORMAR SEMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA DEL ESTADO QUE GUARDA EL PATRIMONIO DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO A QUE SE REFIERE ESTE INSTRUMENTO...

...

DECIMOCUARTA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.-

EL FIDUCIARIO DEBERÁ INFORMAR POR ESCRITO AL COMITÉ TÉCNICO, DEL ESTADO QUE GUARDA EL PATRIMONIO EN FIDEICOMISO DE LA SIGUIENTE FORMA:

1.- DE MANERA MENSUAL EN ESTADO DE CUENTA GLOBAL.

**2.- DE MANERA SEMESTRAL MEDIANTE ESTADO DE CUENTA
INDIVIDUAL POR CADA FIDEICOMISARIO...**
..."

Las Reglas de Operación del Contrato de Fideicomiso denominado **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, emitidas el día quince de julio de dos mil dos, establecen:

"ARTÍCULO 41.- EL FIDEICOMISO CONTARÁ CON UN COMITÉ TÉCNICO, EL CUAL TENDRÁ COMO OBJETO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS REGLAS DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL PROPIO FIDEICOMISO, CONJUNTAMENTE CON EL FIDUCIARIO.

ARTÍCULO 42.- CONFORMARÁN EL COMITÉ TÉCNICO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO: LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN Y EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL.
..."

De los preceptos legales antes invocados se advierte lo siguiente:

- Que corresponde al Cabildo aprobar la creación, modificación o extinción de las Entidades u Organismos Paramunicipales.
- Que las Entidades Paramunicipales gozarán de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma y estructura legal que se adopte para el debido cumplimiento de su objeto y conforme al acuerdo de creación. Las funciones de las Entidades Paramunicipales, no excederán aquéllas que para el cabildo señale la ley.
- Que la **Administración Paramunicipal comprende los fideicomisos** para fines específicos.
- Que son **Fideicomisos Públicos**, los autorizados por el Cabildo con la finalidad de contribuir a la realización de sus propios fines.
- El Director o sus similares, así como el órgano de control interno o los comisarios, en su caso, serán designados a propuesta del Presidente Municipal con la aprobación

del Cabildo, o por el órgano de gobierno, consejo de administración, **Comité Técnico** o sus equivalentes, **cuando así lo señale expresamente el acuerdo de su creación y el reglamento respectivo.**

- Las entidades paramunicipales deberán presentar, a más tardar el día 10 de cada mes, un informe financiero del ejercicio de los recursos públicos del mes inmediato anterior, al Presidente Municipal, mismo que deberá dar cuenta al Cabildo para su revisión y aprobación, en su caso.
- Se crea el Fideicomiso de Inversión y Administración bajo el nombre de **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida "FOVIM"**, el cual cuenta con un **Comité Técnico** que estará integrado por: los regidores que integran la comisión de administración; el Director de Finanzas y Tesorero Municipal; el Director General de Administración y el Director de Gobernación.
- Será Presidente del Comité, el **Director General de Finanzas y Tesorero Municipal**, y que dicho Comité Técnico tendrá un **Secretario**, cargo que será ejercido por el Director General de Administración del Ayuntamiento o el cargo que lo sustituya en sus funciones.
- Que el **Secretario del Comité técnico del "FOVIM"**, **tendrá a su cargo los libros y documentación del comité técnico.**
- Que el comité técnico del **"FOVIM"** deberá estar integrado por: un **Representante Ejecutivo** que nombre el presidente municipal; el tesorero municipal o quien éste designe; el titular del órgano de control interno o quien éste designe, el cual **será el encargado de llevar el registro contable de cada una de las cantidades de dinero, que por su conducto y con autorización del comité técnico, le sean entregadas a los fideicomisarios, así como de los rendimientos que generen dichos financiamientos;** recabar de los fideicomisarios las cantidades de dinero que en concepto de amortizaciones realicen, en virtud del financiamiento obtenido, así como de entregar en dichas cantidades al fiduciario para su inversión; asimismo deberá **llevar el registro contable de cada una de estas aportaciones en el registro de adeudo de cada uno de los fideicomisarios; presentar mensualmente al fiduciario y al comité técnico cuando menos cada tres meses la información contable y financiera de las operaciones realizadas, para precisar la situación del fideicomiso.**
- Que se creó el Fideicomiso de Inversión y Administración denominado **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, el cual de igual manera,

cuenta con un Comité Técnico estará integrado por: los regidores que integran la comisión de administración; el Director de Finanzas y Tesorero Municipal; el Director General de Administración y el Director de Gobernación.

- Que será Presidente del Comité Técnico, el **Director General de Finanzas y Tesorero Municipal**, y que dicho Comité tendrá un **Secretario**, cargo que será ejercido por el Director General de Administración del Ayuntamiento o el cargo que lo sustituya en sus funciones. de igual modo, **tendrá a su cargo los libros y documentación del comité técnico.**
- Que el comité técnico del “FOVIM” **deberá rendir al cabildo, un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados**, y por su parte el Comité perteneciente al “SIRJUM”, de manera semestral.

En virtud de todo lo anterior, se advierte que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, creó Entidades Paramunicipales, es decir los **Fideicomisos Públicos de Inversión y Administración** denominados **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida “FOVIM”** y el **“Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal “SIRJUM”**, los cuales cuentan con un **Comité Técnico**, integrado por los regidores que pertenecen a la comisión de administración; el **Director de Finanzas y Tesorero Municipal, quien será el Presidente del Comité**; el **Director General de Administración**, tendrá el cargo de **Secretario** del mismo y el Director de Gobernación; el citado Comité tiene entre sus funciones la de vigilar la administración del fideicomiso, conjuntamente con el fiduciario, rendir al cabildo, un informe trimestral o semestral (según corresponda) sobre la administración y aplicación de los recursos aportados, revisas y aprobar la información financiera y contable que le presente el representante ejecutivo del mismo, así como, resolver sobre cualquier situación relacionada con los fines del fideicomiso instruyendo por escrito a “el fiduciario” para tal efecto; en este sentido, el Comité tendrá un **Secretario (Director General de Administración)**, que será **el encargado de los libros y la documentación del Comité Técnico**; asimismo, cabe mencionar que en lo que respecta al “FOVIM”, este cuenta con un **Representante Ejecutivo**, el cual es el **encargado de llevar el registro contable de cada una de las cantidades de dinero, que por su conducto y con autorización del comité técnico, le sean entregadas a los fideicomisarios, así como de los rendimientos que generen dichos financiamientos**; asimismo deberá **llevar el registro contable de cada una de estas aportaciones en el registro de adeudo de cada uno de los fideicomisarios**;

presentar mensualmente al fiduciario y al comité técnico cuando menos cada tres meses la información contable y financiera de las operaciones realizadas, para precisar la situación del fideicomiso.

En esta tesitura, en cuanto a información financiera de los fideicomisos, la **Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán**, deberá enviar cada mes, por conducto del representante ejecutivo del fideicomiso, al Comité Técnico del fideicomiso, un estado de cuenta en el que aparezcan los fondos que hayan disponibles, señalando el incremento que haya habido tanto por las recuperaciones como por las nuevas aportaciones y desglosará debidamente las cantidades, posteriormente, el Comité Técnico de los Fideicomisos deberá rendir al cabildo, un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados; aunado a que, en cuanto al "FOVIM", también el **Representante Ejecutivo** será el **encargado de llevar el registro contable de cada una de las cantidades de dinero, que por su conducto y con autorización del comité técnico, le sean entregadas a los fideicomisarios, así como de los rendimientos que generen dichos financiamientos**; recabar de los fideicomisarios las cantidades de dinero que en concepto de amortizaciones realicen, en virtud del financiamiento obtenido, así como de entregar en dichas cantidades al fiduciario para su inversión; asimismo deberá **llevar el registro contable de cada una de estas aportaciones en el registro de adeudo de cada uno de los fideicomisarios; presentar mensualmente al fiduciario y al comité técnico cuando menos cada tres meses la información contable y financiera de las operaciones realizadas, para precisar la situación del fideicomiso.**

En mérito de lo anterior, al haber precisado el recurrente en su solicitud de acceso que desea obtener la información inherente a: *1) Estados Financieros de los Fideicomisos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán del primero de septiembre de dos mil doce al treinta de Junio dos mil trece, que contenga el Balance General, el Estado de Resultados, Estado de Origen y Aplicación de recursos, notas financieras y variaciones significativas*, se discurre que las Unidades Administrativas competentes para detentarlo, son el **Presidente y Secretario del Comité Técnico** respectivo, a saber: del **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida "FOVIM"** y el **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, ya que al ser el primero,

quien enviará cada mes por sí o por conducto del Representante Ejecutivo del Fideicomiso, al comité técnico del fideicomiso, un estado de cuenta en el que aparezcan los fondos que hayan disponibles, y el segundo es el responsable de preservar los libros y documentación del Comité en comento; así como el **Representante Ejecutivo del "FOVIM"**, en razón que resulta ser el **encargado de llevar el registro contable de cada una de las cantidades de dinero, que por su conducto y con autorización del comité técnico, le sean entregadas a los fideicomisarios, así como de los rendimientos que generen dichos financiamientos y deberá llevar el registro contable de cada una de estas aportaciones en el registro de adeudo de cada uno de los fideicomisarios, así como, presentar mensualmente al fiduciario y al comité técnico cuando menos cada tres meses la información contable y financiera de las operaciones realizadas, para precisar la situación del fideicomiso;** dicho lo anterior, resulta inconcuso que la **Dirección de Tesorería y Finanzas Municipal con el carácter de Presidente del Comité Técnico, la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán o el cargo que lo sustituya en sus funciones, en su carácter de Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso que corresponda, es quien pudiere resguardar en sus archivos la información peticionada; así como el Representante Ejecutivo del "FOVIM"**.

SÉPTIMO.- Ahora, a continuación se analizará la naturaleza, y la normatividad que resulta aplicable para el caso de los contenidos marcados con los números 2) *Parte de la Cuenta Pública donde se especifique las aportaciones federales;* 3) *Reportes Presupuestarios;* 4) *Balanza de Comprobación a nivel detalle;* 5) *Auxiliares contables;* 6) *Objeto Clasificador del Gasto, y* 7) *Catálogo de cuentas contables, inherentes al periodo que abarca del primero de septiembre al treinta de junio de dos mil trece.*

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece:

"ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y TIENE COMO OBJETO ESTABLECER LOS CRITERIOS GENERALES QUE REGIRÁN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES PÚBLICOS, CON EL FIN DE LOGRAR SU ADECUADA ARMONIZACIÓN.

LA PRESENTE LEY ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL; LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS; LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL; LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL, YA SEAN FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES Y LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS FEDERALES Y ESTATALES.

LOS GOBIERNOS ESTATALES DEBERÁN COORDINARSE CON LOS MUNICIPALES PARA QUE ÉSTOS ARMONICEN SU CONTABILIDAD CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY. EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL DEBERÁ COORDINARSE CON LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS DE SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES. LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEBERÁN RESPETAR LOS DERECHOS DE LOS MUNICIPIOS CON POBLACIÓN INDÍGENA, ENTRE LOS CUALES SE ENCUENTRAN EL DERECHO A DECIDIR LAS FORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA POLÍTICA Y EL DERECHO A ELEGIR, CONFORME A SUS NORMAS Y, EN SU CASO, COSTUMBRES, A LAS AUTORIDADES O REPRESENTANTES PARA EL EJERCICIO DE SUS PROPIAS FORMAS DE GOBIERNO INTERNO.

ARTÍCULO 2.- LOS ENTES PÚBLICOS APLICARÁN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA FACILITAR EL REGISTRO Y LA FISCALIZACIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS Y GASTOS Y, EN GENERAL, CONTRIBUIR A MEDIR LA EFICACIA, ECONOMÍA Y EFICIENCIA DEL GASTO E INGRESOS PÚBLICOS, LA ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA, INCLUYENDO LAS OBLIGACIONES CONTINGENTES Y EL PATRIMONIO DEL ESTADO.

LOS ENTES PÚBLICOS DEBERÁN SEGUIR LAS MEJORES PRÁCTICAS CONTABLES NACIONALES E INTERNACIONALES EN APOYO A LAS TAREAS DE PLANEACIÓN FINANCIERA, CONTROL DE RECURSOS, ANÁLISIS Y FISCALIZACIÓN.

...

ARTÍCULO 4.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

II. CATÁLOGO DE CUENTAS: EL DOCUMENTO TÉCNICO INTEGRADO POR LA LISTA DE CUENTAS, LOS INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS Y LAS GUÍAS CONTABILIZADORAS;

...

VII. CUENTAS CONTABLES: LAS CUENTAS NECESARIAS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, CLASIFICADAS EN ACTIVO, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA O PATRIMONIO, Y DE RESULTADOS DE LOS ENTES PÚBLICOS;

VIII. CUENTAS PRESUPUESTARIAS: LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS CLASIFICADORES DE INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS;

...

IX. CUENTA PÚBLICA: EL DOCUMENTO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 74, FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ASÍ COMO EL INFORME QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS RINDE EL DISTRITO FEDERAL Y LOS INFORMES CORRELATIVOS QUE, CONFORME A LAS CONSTITUCIONES LOCALES, RINDEN LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS;

...

XII. ENTES PÚBLICOS: LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS; LOS ENTES AUTÓNOMOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS; LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS; LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL; Y LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL, YA SEAN FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES;

...

XVIII. INFORMACIÓN FINANCIERA: LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EXPRESADA EN UNIDADES MONETARIAS, SOBRE LAS TRANSACCIONES QUE REALIZA UN ENTE PÚBLICO Y LOS EVENTOS ECONÓMICOS IDENTIFICABLES Y CUANTIFICABLES QUE LO AFECTAN, LA CUAL PUEDE

REPRESENTARSE POR REPORTES, INFORMES, ESTADOS Y NOTAS QUE EXPRESAN SU SITUACIÓN FINANCIERA, LOS RESULTADOS DE SU OPERACIÓN Y LOS CAMBIOS EN SU PATRIMONIO;

...

XXII. MANUALES DE CONTABILIDAD: LOS DOCUMENTOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS QUE CONTIENEN, COMO MÍNIMO, SU FINALIDAD, EL MARCO JURÍDICO, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y EL CATÁLOGO DE CUENTAS, Y LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS PRINCIPALES ESTADOS FINANCIEROS A GENERARSE EN EL SISTEMA;

...

XXV. PLAN DE CUENTAS: EL DOCUMENTO EN EL QUE SE DEFINIRÁN LOS DOS PRIMEROS AGREGADOS A LOS QUE DEBERÁN ALINEARSE LAS LISTAS DE CUENTAS QUE FORMULARÁN LOS ENTES PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 16.- EL SISTEMA, AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS ENTES PÚBLICOS, REGISTRARÁ DE MANERA ARMÓNICA, DELIMITADA Y ESPECÍFICA LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES DERIVADAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO OTROS FLUJOS ECONÓMICOS. ASIMISMO, GENERARÁ ESTADOS FINANCIEROS, CONFIABLES, OPORTUNOS, COMPENSIBLES, PERIÓDICOS Y COMPARABLES, LOS CUALES SERÁN EXPRESADOS EN TÉRMINOS MONETARIOS.

...

ARTÍCULO 34.- LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS ENTES PÚBLICOS SE LLEVARÁN CON BASE ACUMULATIVA. LA CONTABILIZACIÓN DE LAS TRANSACCIONES DE GASTO SE HARÁ CONFORME A LA FECHA DE SU REALIZACIÓN, INDEPENDIEMENTE DE LA DE SU PAGO, Y LA DEL INGRESO SE REGISTRARÁ CUANDO EXISTA JURÍDICAMENTE EL DERECHO DE COBRO.

ARTÍCULO 35.- LOS ENTES PÚBLICOS DEBERÁN MANTENER UN REGISTRO HISTÓRICO DETALLADO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS COMO RESULTADO DE SU GESTIÓN FINANCIERA, EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR, E INVENTARIOS Y BALANCES.

ARTÍCULO 36.- LA CONTABILIDAD DEBERÁ CONTENER REGISTROS AUXILIARES QUE MUESTREN LOS AVANCES PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, QUE PERMITAN REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y LA CAPTACIÓN DEL INGRESO, ASÍ COMO EL ANÁLISIS DE LOS SALDOS CONTENIDOS EN SUS ESTADOS FINANCIEROS.

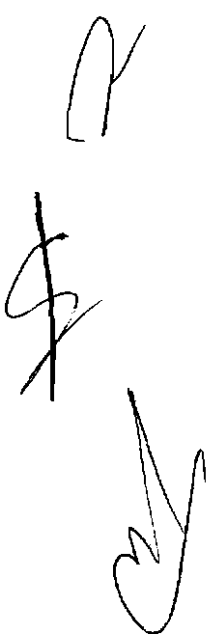
ARTÍCULO 37.- PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, LOS ENTES PÚBLICOS DEBERÁN AJUSTARSE A SUS RESPECTIVOS CATÁLOGOS DE CUENTAS, CUYAS LISTAS DE CUENTAS ESTARÁN ALINEADAS, TANTO CONCEPTUALMENTE COMO EN SUS PRINCIPALES AGREGADOS, AL PLAN DE CUENTAS QUE EMITA EL CONSEJO. PARA TAL PROPÓSITO, SE TOMARÁN EN CONSIDERACIÓN LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN. LAS LISTAS DE CUENTAS SERÁN APROBADAS POR:

I. EN EL CASO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, Y

II. EN EL CASO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y SUS RESPECTIVAS ENTIDADES PARAESTATALES, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL QUE CORRESPONDA EN CADA CASO.

...

ARTÍCULO 43.- LOS ENTES PÚBLICOS ESTARÁN OBLIGADOS A CONSERVAR Y PONER A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS DOCUMENTOS, COMPROBATORIOS Y JUSTIFICATIVOS, ASÍ COMO LOS LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA EL CONSEJO.



ARTÍCULO 44.- LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA INFORMACIÓN EMANADA DE LA CONTABILIDAD DEBERÁN SUJETARSE A CRITERIOS DE UTILIDAD, CONFIABILIDAD, RELEVANCIA, COMPRESIBILIDAD Y DE COMPARACIÓN, ASÍ COMO A OTROS ATRIBUTOS ASOCIADOS A CADA UNO DE ELLOS, COMO OPORTUNIDAD, VERACIDAD, REPRESENTATIVIDAD, OBJETIVIDAD, SUFICIENCIA, POSIBILIDAD DE PREDICCIÓN E IMPORTANCIA RELATIVA, CON EL FIN DE ALCANZAR LA MODERNIZACIÓN Y ARMONIZACIÓN QUE LA LEY DETERMINA.

...

ARTÍCULO 46.- EN LO RELATIVO A LA FEDERACIÓN, LOS SISTEMAS CONTABLES DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL Y LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PERMITIRÁN EN LA MEDIDA QUE CORRESPONDA, LA GENERACIÓN PERIÓDICA DE LOS ESTADOS Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

I. INFORMACIÓN CONTABLE, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

- A) ESTADO DE ACTIVIDADES;
- B) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA;
- C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA;
- D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA;
- E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO;

...

- G) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS;
- H) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO, E

...

II. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

- A) ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS, DEL QUE SE DERIVARÁ LA PRESENTACIÓN EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CONCEPTO, INCLUYENDO LOS INGRESOS EXCEDENTES GENERADOS;
- B) ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL QUE SE DERIVARÁN LAS CLASIFICACIONES SIGUIENTES:

1. ADMINISTRATIVA;
2. ECONÓMICA;
3. POR OBJETO DEL GASTO, Y
4. FUNCIONAL.

EL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEBERÁ IDENTIFICAR LOS MONTOS Y ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y SUBEJERCICIOS POR RAMO Y PROGRAMA;

...

ARTÍCULO 48.- EN LO RELATIVO A LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS O LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL MUNICIPAL, LOS SISTEMAS DEBERÁN PRODUCIR, COMO MÍNIMO, LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 46, FRACCIONES I, INCISOS A), B), C), D), E), G) Y H), Y II, INCISOS A) Y B) DE LA PRESENTE LEY.

ARTÍCULO 49.- LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS SON PARTE INTEGRAL DE LOS MISMOS; ÉSTAS DEBERÁN REVELAR Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN ADICIONAL Y SUFICIENTE QUE AMPLÍE Y DÉ SIGNIFICADO A LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS REPORTES, Y CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

I. INCLUIR LA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS;

II. SEÑALAR LAS BASES TÉCNICAS EN LAS QUE SE SUSTENTA EL REGISTRO, RECONOCIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y PATRIMONIAL;

III. DESTACAR QUE LA INFORMACIÓN SE ELABORÓ CONFORME A LAS NORMAS, CRITERIOS Y PRINCIPIOS TÉCNICOS EMITIDOS POR EL CONSEJO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, OBEDECIENDO A LAS MEJORES PRÁCTICAS CONTABLES;

IV. CONTENER INFORMACIÓN RELEVANTE DEL PASIVO, INCLUYENDO LA DEUDA PÚBLICA, QUE SE REGISTRA, SIN

PERJUICIO DE QUE LOS ENTES PÚBLICOS LA REVELEN DENTRO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS;

V. ESTABLECER QUE NO EXISTEN PARTES RELACIONADAS QUE PUDIERAN EJERCER INFLUENCIA SIGNIFICATIVA SOBRE LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS Y OPERATIVAS, Y

VI. PROPORCIONAR INFORMACIÓN RELEVANTE Y SUFICIENTE RELATIVA A LOS SALDOS Y MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS CONSIGNADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO SOBRE LOS RIESGOS Y CONTINGENCIAS NO CUANTIFICADAS, O BIEN, DE AQUÉLLAS EN QUE AUN CONOCIENDO SU MONTO POR SER CONSECUENCIA DE HECHOS PASADOS, NO HA OCURRIDO LA CONDICIÓN O EVENTO NECESARIO PARA SU REGISTRO Y PRESENTACIÓN, ASÍ SEAN DERIVADAS DE ALGÚN EVENTO INTERNO O EXTERNO SIEMPRE QUE PUEDAN AFECTAR LA POSICIÓN FINANCIERA Y PATRIMONIAL.

...

ARTÍCULO 52.- LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, PROGRAMÁTICA Y CONTABLE QUE EMANEN DE LOS REGISTROS DE LOS ENTES PÚBLICOS, SERÁN LA BASE PARA LA EMISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS Y PARA LA FORMULACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL.

LOS ENTES PÚBLICOS DEBERÁN ELABORAR LOS ESTADOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y TÉCNICAS QUE EMANEN DE ESTA LEY O QUE EMITA EL CONSEJO.

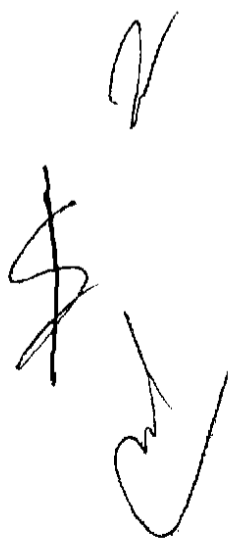
LOS ESTADOS CORRESPONDIENTES A LOS INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS PRESUPUESTARIOS SE ELABORARÁN SOBRE LA BASE DE DEVENGADO Y, ADICIONALMENTE, SE PRESENTARÁN EN FLUJO DE EFECTIVO.

...

TRANSITORIOS

...

CUARTO.- EN LO RELATIVO A LA FEDERACIÓN Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO; LOS PODERES



LEGISLATIVO Y JUDICIAL; LAS ENTIDADES Y LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS, SE AJUSTARÁ AL DESARROLLO DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DEFINIDOS PARA CADA AÑO DEL HORIZONTE PREVISTO, DE LA SIGUIENTE FORMA:

I. DISPONER DE LISTAS DE CUENTAS ALINEADAS AL PLAN DE CUENTAS; CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS ARMONIZADOS; CATÁLOGOS DE BIENES Y LAS RESPECTIVAS MATRICES DE CONVERSIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 40 Y 41, ASIMISMO, DE LA NORMA Y METODOLOGÍA QUE ESTABLEZCA LOS MOMENTOS CONTABLES DE INGRESOS Y GASTOS PREVISTOS EN LA LEY, CONTAR CON INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES; Y EMITIR INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DE FORMA PERIÓDICA BAJO LAS CLASIFICACIONES ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA; SOBRE LA BASE TÉCNICA PREVISTA EN ESTE PÁRRAFO, A MÁS TARDAR, EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010;

II. REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES CON BASE ACUMULATIVA Y EN APEGO A POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ARMONIZADOS EN SUS RESPECTIVOS LIBROS DE DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES; DISPONER DE CATÁLOGOS DE CUENTAS Y MANUALES DE CONTABILIDAD; Y EMITIR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA SOBRE LA BASE TÉCNICA PREVISTA EN ESTE PÁRRAFO Y EL ANTERIOR, A MÁS TARDAR, EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011;

III. EFECTUAR LOS REGISTROS CONTABLES DEL PATRIMONIO Y SU VALUACIÓN; GENERAR LOS INDICADORES DE RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS; Y PUBLICAR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA, EN SUS RESPECTIVAS PÁGINAS DE INTERNET, PARA CONSULTA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, A MÁS TARDAR, EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, Y

IV. EMITIR LAS CUENTAS PÚBLICAS CONFORME A LA ESTRUCTURA ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 53 Y 54, ASÍ COMO PUBLICARLAS PARA CONSULTA DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, A PARTIR DEL INICIO DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012.

...”

Asimismo, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balance, dispone:

“...LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD

LOS LIBROS DEBEN INTEGRARSE EN FORMA TAL QUE SE GARANTICE SU AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD, DICHA INFORMACIÓN SERÁ CONGRUENTE CON EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EL CUAL REGISTRARÁ DE MANERA ARMÓNICA, DELIMITADA Y ESPECÍFICA LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES DERIVADAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO OTROS FLUJOS Y EVENTOS ECONÓMICOS, AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS ENTES PÚBLICOS. ASIMISMO, GENERARÁ ESTADOS FINANCIEROS, CONFIABLES, OPORTUNOS, COMPENSIBLES, PERIÓDICOS Y COMPARABLES, LOS CUALES SERÁN EXPRESADOS EN TÉRMINOS MONETARIOS

...

A. LIBRO DIARIO

EN ESTE LIBRO SE REGISTRAN EN FORMA DESCRIPTIVA TODAS LAS OPERACIONES, ACTOS O ACTIVIDADES SIGUIENDO EL ORDEN CRONOLÓGICO EN QUE ÉSTOS SE EFECTÚEN, INDICANDO LA CUENTA Y EL MOVIMIENTO DE DÉBITO O CRÉDITO QUE A CADA UNA CORRESPONDA, ASÍ COMO CUALQUIER INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA QUE SE CONSIDERE ÚTIL PARA APOYAR LA CORRECTA APLICACIÓN EN LA CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES, LOS REGISTROS DE ESTE LIBRO SERÁN LA BASE PARA LA ELABORACIÓN DEL LIBRO MAYOR.

...

B. LIBRO MAYOR

EN ESTE LIBRO, CADA CUENTA DE MANERA INDIVIDUAL PRESENTA LA AFECTACIÓN QUE HA RECIBIDO POR LOS MOVIMIENTOS DE DÉBITO Y CRÉDITO, DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OPERACIONES, QUE HAN SIDO REGISTRADAS EN EL LIBRO DIARIO, CON SU SALDO CORRESPONDIENTE...

...

C. LIBRO DE INVENTARIOS, ALMACEN Y BALANCES

UNO DE LOS CONCEPTOS DE MAYOR TRASCENDENCIA EN LA LEY DE CONTABILIDAD ES EL DE INVENTARIOS, ALMACÉN Y BALANCES.

EN ESTE LIBRO, AL TERMINAR CADA EJERCICIO, SE DEBERÁ REGISTRAR EL RESULTADO DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE AÑO CORRESPONDIENTE, DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN, ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO E INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EL CUAL CONTENDRÁ EN SUS AUXILIARES UNA RELACIÓN DETALLADA DE LAS EXISTENCIAS A ESA FECHA, CON INDICACIÓN DE SU COSTO UNITARIO Y TOTAL. CUANDO LA CANTIDAD Y DIVERSIDAD DE MATERIALES, PRODUCTOS Y BIENES DIFICULTE SU REGISTRO DETALLADO, ÉSTE PUEDE EFECTUARSE POR RESÚMENES O GRUPOS DE ARTÍCULOS, SIEMPRE Y CUANDO APAREZCAN DISCRIMINADOS EN REGISTROS AUXILIARES.

EL CONTROL DE INVENTARIOS Y ALMACÉN SE DEBE LLEVAR EN REGISTROS AUXILIARES, IDENTIFICÁNDOLO, POR UNIDADES O GRUPOS HOMOGÉNEOS. EN CASO QUE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN O TRANSFORMACIÓN DIFICULTEN EL REGISTRO POR UNIDADES, SE HARÁ POR GRUPOS HOMOGÉNEOS.

...

C.4) LIBRO DE BALANCES

EN ESTE LIBRO INCLUIRÁN LOS ESTADOS DEL ENTE PÚBLICO EN APEGO AL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN SU CAPÍTULO VII NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS, EMITIDO POR EL CONAC.

LOS ESTADOS Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE FORME PARTE DEL LIBRO DE BALANCES, SERÁ POR CADA UNO DE LOS EJERCICIOS CON CIFRAS DEL PERÍODO Y AL CIERRE DEL MISMO, SEGÚN CORRESPONDA.

...

D. LIBROS AUXILIARES ANALITICOS

EN LOS LIBROS AUXILIARES ANALÍTICOS, SE REGISTRARÁN EN FORMA DETALLADA LOS VALORES E INFORMACIÓN CONTENIDA DE LOS LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD (REGISTRO ELECTRÓNICO).

...”

El Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de agosto de dos mil nueve, señala sustancialmente lo siguiente:

“...

**POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
(PBCG)**

...

6) REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA

LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS ENTES PÚBLICOS SE INTEGRA EN LA CONTABILIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS QUE SE PRESENTAN EN LA LEY DE INGRESOS Y EN EL DECRETO DEL PRESUPUESTO EGRESOS, DE ACUERDO A LA NATURALEZA ECONÓMICA QUE LE CORRESPONDA.

EL REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL INGRESO Y DEL EGRESO EN LOS ENTES PÚBLICOS SE DEBE REFLEJAR EN LA CONTABILIDAD, CONSIDERANDO SUS EFECTOS PATRIMONIALES Y SU VINCULACIÓN CON LAS ETAPAS PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES.

EXPLICACIÓN DEL POSTULADO BÁSICO

A) EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SCG) DEBE CONSIDERAR CUENTAS DE ORDEN, PARA EL REGISTRO DEL INGRESO Y EL EGRESO, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN

PRESUPUESTARIA QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS RESPECTO DE LOS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS;

B) EL SCG DEBE IDENTIFICAR LA VINCULACIÓN ENTRE LAS CUENTAS DE ORDEN Y LAS DE BALANCE O RESULTADOS;

C) LA CONTABILIZACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DEBEN SEGUIR LA METODOLOGÍA Y REGISTROS EQUILIBRADOS O IGUALADOS, REPRESENTANDO LAS ETAPAS PRESUPUESTARIAS DE LAS TRANSACCIONES A TRAVÉS DE CUENTAS DE ORDEN DEL INGRESO Y DEL EGRESO; ASÍ COMO SU EFECTO EN LA POSICIÓN FINANCIERA Y EN LOS RESULTADOS;

D) EL SCG DEBE PERMITIR IDENTIFICAR DE FORMA INDIVIDUAL Y AGREGADA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN LAS CUENTAS DE ORDEN, DE BALANCE Y DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO GENERAR REGISTROS A DIFERENTES NIVELES DE AGRUPACIÓN;

...

PERIODO CONTABLE

A) LA VIDA DEL ENTE PÚBLICO SE DIVIDE EN PERÍODOS UNIFORMES DE UN AÑO CALENDARIO, PARA EFECTOS DE CONOCER EN FORMA PERIÓDICA LA SITUACIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DEL REGISTRO DE SUS OPERACIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS;

B) EN LO QUE SE REFIERE A LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EL PERIODO RELATIVO ES DE UN AÑO CALENDARIO, QUE COMPRENDE A PARTIR DEL 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE, Y ESTÁ DIRECTAMENTE RELACIONADO CON LA EJECUCIÓN DE LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;...”

El Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos, señala:

“...”

V.- LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS ENTES PÚBLICOS SE LLEVARÁN CON BASE ACUMULATIVA. LA CONTABILIZACIÓN DE

LAS TRANSACCIONES DE GASTO SE HARÁ CONFORME A LA FECHA DE SU REALIZACIÓN, INDEPENDIEMENTE DE SU PAGO.

...

X- EL GASTO DEVENGADO ES EL MOMENTO CONTABLE QUE REFLEJA EL RECONOCIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN DE PAGO A FAVOR DE TERCEROS POR LA RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS OPORTUNAMENTE CONTRATADOS; ASÍ COMO DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVAN DE TRATADOS, LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES Y SENTENCIAS DEFINITIVAS.

...”

De igual forma, este Consejo General en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XVI del numeral 8 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, consultó la página de internet del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en específico el link siguiente: http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/acuerdo_de_interpretacion_110111.pdf, advirtiendo que en éste obra el Acuerdo de Interpretación Sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mismo que en su parte medular señala:

“...

POR LO EXPUESTO, SE EMITE EL SIGUIENTE ACUERDO, EN EL QUE SE ESTABLECEN LAS FECHAS EN LAS QUE LOS GOBIERNOS FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES QUE LES IMPONE EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

A. PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS: EL PODER EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, LAS ENTIDADES, LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS Y LOS ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL.

A.1. DISPONER A MÁS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS TÉCNICO – CONTABLES:

Marco Conceptual
Postulados Básicos
Clasificador por Objeto del Gasto
Clasificador por Tipo de Gasto
Clasificador por Rubro de Ingresos
Catálogo de Cuentas de Contabilidad
Momentos Contables del Gasto
Momentos Contables de los Ingresos
Manual de Contabilidad Gubernamental
Principales Normas de Registro y Valoración del Patrimonio
Indicadores para medir avances físico financieros

A.2. A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2012 REALIZAR REGISTROS CONTABLES CON BASE ACUMULATIVA Y EN APEGO AL MARCO CONCEPTUAL, POSTULADOS BÁSICOS, NORMAS Y METODOLOGÍAS QUE ESTABLEZCAN LOS MOMENTOS CONTABLES, CLASIFICADORES Y MANUALES DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ARMONIZADOS Y DE ACUERDO CON LAS RESPECTIVAS MATRICES DE CONVERSIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DE LA LEY DE CONTABILIDAD. ASIMISMO, A PARTIR DE LA FECHA SEÑALADA DEBERÁN EMITIR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA SOBRE LA BASE TÉCNICA PREVISTA EN LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS CONTABLES REFERIDOS.



...”

Asimismo, el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, emitió un documento denominado Clasificador por Objeto del Gasto, el cual especifica los egresos que efectúa el Ayuntamiento de Mérida de acuerdo a un orden establecido, con el objeto de adecuarse al que fuera emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; resultando que el aplicable en el año dos mil trece puede ser consultado en el sitio oficial del Sujeto Obligado, en específico en la liga http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descripcion_cuentas_13.pdf.

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

“ARTÍCULO 5.- EL GASTO PÚBLICO EN EL ESTADO ES EL PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO POR EL CONGRESO Y COMPRENDERÁ LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA, INVERSIÓN FINANCIERA, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, ASÍ COMO PAGOS DE PASIVO O DEUDA QUE REALIZAN LAS (SIC) SIGUIENTES EJECUTORES DE GASTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

...

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

...

ARTÍCULO 63.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DE UNIDADES RESPONSABLES DE GASTO, SERÁN RESPONSABLES DE:

...

IX.- LLEVAR EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON SUJECIÓN A LOS CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VIGENTE;

...

ARTÍCULO 152.- PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES Y CONTABLES, LOS EJECUTORES DE GASTO DEBERÁN AJUSTAR SUS CATÁLOGOS DE CUENTAS A LOS CONCEPTOS Y PRINCIPALES AGREGADOS A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA EL CONAC. PARA TAL PROPÓSITO, TOMARÁN EN CONSIDERACIÓN LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN. LAS LISTAS DE CUENTAS SERÁN APROBADAS POR:

I.- EN EL CASO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN (SIC) PÚBLICA, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE HACIENDA, Y

II.- EN EL CASO DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL QUE CORRESPONDA EN CADA CASO.

...

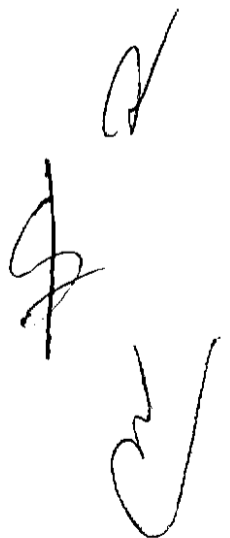
ARTÍCULO 154.- LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITARÁ EL RECONOCIMIENTO DE OPERACIONES RELACIONADAS CON EL INGRESO, GASTO, ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS EJECUTORES DE GASTO Y ADEMÁS PERMITIRÁ LA INTEGRACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON LAS OPERACIONES CONTABLES A TRAVÉS DEL GASTO DEVENGADO.

...

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

I.- INFORMACIÓN CONTABLE, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA;



- B) ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS;
- C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA;
- E) INFORMES SOBRE PASIVOS CONTINGENTES;
- F) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS;

...

II.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

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

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

- 1.- ADMINISTRATIVA;
- 2.- ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO, Y
- 3.- FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA;

...

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

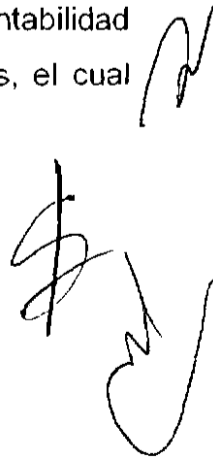
De igual forma, el día veintidós de noviembre del año dos mil diez, se difundió a través del Diario Oficial de la Federación el Manual de Contabilidad Gubernamental, mismo que fuera publicitado a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en diversas fechas, siendo que en el presente asunto únicamente resulta aplicable la parte de éste que fuera divulgada el día diecisiete de enero y dieciséis de febrero, ambos del año dos mil once, correspondientes al Manual de Contabilidad Gubernamental que tiene entre otras cosas, el Capítulo III Plan de Cuentas, el cual contempla lo siguiente:

“...

CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS

...

EL OBJETIVO DEL PLAN DE CUENTAS ES PROPORCIONAR A LOS



ENTES PÚBLICOS, LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE LES PERMITA CONTABILIZAR SUS OPERACIONES, PROVEER INFORMACIÓN ÚTIL EN TIEMPO Y FORMA, PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR LAS FINANZAS PÚBLICAS, PARA GARANTIZAR EL CONTROL DEL PATRIMONIO; ASÍ COMO MEDIR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA FINANCIERA Y PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE TODAS LAS INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL CONTROL, LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

EN ESTE SENTIDO CONSTITUYE UNA HERRAMIENTA BÁSICA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES, QUE OTORGA CONSISTENCIA A LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO Y FACILITA SU INTERPRETACIÓN, PROPORCIONANDO LAS BASES PARA CONSOLIDAR BAJO CRITERIOS ARMONIZADOS LA INFORMACIÓN CONTABLE.

EL PLAN DE CUENTAS QUE SE PRESENTA COMPRENDE LA ENUMERACIÓN DE CUENTAS ORDENADAS SISTEMÁTICAMENTE E IDENTIFICADAS CON NOMBRES PARA DISTINGUIR UN TIPO DE PARTIDA DE OTRAS, PARA LOS FINES DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES.

...”

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, prevé:

“...

ARTICULO 85.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TESORERO SERÁN DIRECTAMENTE RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

...

III.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL INGRESO, EGRESOS E INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE LEY;

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

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

...
ARTÍCULO 147.- EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ SU CONTABILIDAD MENSUALMENTE, QUE COMPRENDERÁ EL REGISTRO DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, EGRESOS, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

EL SISTEMA CONTABLE DEBERÁ OPERAR EN FORMA TAL, QUE FACILITE EL CONTROL CLARO Y ÁGIL DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, COSTOS, GASTOS, AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN GENERAL, QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

ARTÍCULO 148.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TESORERO, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PRESERVAR LOS LIBROS O REGISTROS CONTABLES DURANTE EL EJERCICIO CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO, LOS CUALES NO SE PODRÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD ALTERAR O DESTRUIR, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES.

ASIMISMO, LOS LIBROS O REGISTROS CONTABLES DEBERÁN SER ENTREGADOS A LAS AUTORIDADES ENTRANTES, DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TESORERO SALIENTES.

..."

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

"ARTÍCULO 1.- LAS TESORERÍAS MUNICIPALES CUYOS INGRESOS

ANUALES EXCEDAN DE QUINCE MIL PESOS, LLEVARÁN SU CONTABILIDAD ARREGLADA AL SISTEMA DE "PARTIDA DOBLE" EN LOS SIGUIENTES LIBROS: "DIARIO", "MAYOR", "CAJA" DE "INVENTARIOS" Y UNO ESPECIAL DE "CORTES DE CAJA". PODRÁN USAR, ADEMÁS, LOS LIBROS AUXILIARES QUE JUZGUEN NECESARIOS PARA FACILITAR SUS OPERACIONES.

...

ARTÍCULO 3.- TODOS LOS LIBROS PRESCRITOS COMO OBLIGATORIOS POR ESTA LEY, SERÁN HABILITADOS PREVIAMENTE POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN RESPECTIVA, SELLANDO TODAS SUS HOJAS Y HACIENDO CONSTAR EN LA PRIMERA Y EN LA ÚLTIMA EL USO A QUE SE DESTINE CADA LIBRO, EL NÚMERO DE HOJAS ÚTILES QUE CONTENGA, Y LA FECHA DE LA HABILITACIÓN, SUSCRIBIENDO AMBAS CONSTANCIAS LOS FUNCIONARIOS MENCIONADOS.

ARTÍCULO 4.- LA REDACCIÓN DE LAS PARTIDAS EN LOS LIBROS PRESCRITOS COMO OBLIGATORIOS, SERÁ CLARA Y PRECISA Y NO SE OMITIRÁ DATO ALGUNO NECESARIO PARA SU FÁCIL INTELIGENCIA. QUEDA PROHIBIDO TEXTAR, RASPAR Y EN MANERA ALGUNA ENMENDAR LOS ASIENTOS HECHOS EN LOS LIBROS. LOS ERRORES QUE SE COMETAN SE CORREGIRÁN POR MEDIO DE CONTRA PARTIDAS.

...

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.

El Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, preceptúa:

"ARTÍCULO 25.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTÁN OBLIGADAS A CONSERVAR DURANTE 5 AÑOS, LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN

FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE SUS OPERACIONES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO TENERLA A DISPOSICIÓN DE LA ASEY CUANDO ÉSTA LA REQUIERA, POR LO CUAL DEBERÁN CONSERVARLA EN CONDICIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, RESGUARDÁNDOLA EN LA MISMA ENTIDAD FISCALIZADA O EN OTRO LUGAR SEGURO Y ADECUADO."

La Ley de Hacienda del Municipio de Mérida, señala:

"ARTÍCULO 12.- LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, ESTADO DE YUCATÁN, SE ADMINISTRARÁ LIBREMENTE POR EL AYUNTAMIENTO Y EL ÚNICO ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN FACULTADO PARA RECIBIR LOS INGRESOS Y REALIZAR LOS EGRESOS SERÁ LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL."

De la normatividad previamente expuesta y de las consultas efectuadas a los sitios de internet citados, determina lo siguiente:

- El treinta y uno de diciembre de dos mil ocho fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos. A
- Que entre los Sujetos Obligados a la aplicación de las disposiciones previstas en la Ley citada en el punto que precede, se encuentran los Ayuntamientos. J
- Que los Estados Financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de C

predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la ley determina.

- Que en lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y los Órganos Autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la Información Financiera Contable y Presupuestaria.
- Que en lo relativo a los Ayuntamientos, los sistemas deberán producir, como mínimo, la Información Contable y Presupuestaria relativa al Estado de Situación Financiera; Estado de Ingresos y Egresos; Estado de Variación en la Hacienda pública; Informes sobre Pasivos Contingentes; y Notas a los Estados Financieros; así como la Información Presupuestaria, con la desagregación siguiente: Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, y el Estado Analítico del Ejercicio el Presupuesto de Egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones: administrativa; económica y por objeto del gasto, y funcional-programática.
- Las **Cuentas Contables** son las que utilizan los ejecutores del gasto para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, que se encuentran clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos; por su parte, las **cuentas presupuestarias** son las que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos; así también, los **manuales de contabilidad** son aquéllos que contienen como mínimo la finalidad, el marco jurídico, los lineamientos técnicos y el catálogos de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema; y el **plan de cuentas**, es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.
- Los sujetos obligados deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en diversos documentos, como los son el Libro Mayor, reportes presupuestales, o cualquier otro documento de dicha naturaleza; documentos de mérito que a su vez tienen la obligación de generar, preservar y resguardar en sus archivos.

- Para lograr la armonización de la contabilidad gubernamental entre los ejecutores del gasto, se creó un órgano de coordinación denominado Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, siendo que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso; lo cual denota la obligatoriedad de las normas que dicta, entre las que se encuentran los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos, el Acuerdo de interpretación sobre las obligaciones establecidas en los artículos transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Manual de Contabilidad Gubernamental, por citar algunas.
- Que acorde a lo previsto en la tercera de las normas señaladas en el punto inmediato anterior, los Ayuntamientos a partir del primero de enero de dos mil doce, debían realizar sus registros contables con base acumulativa y en apego al marco conceptual, postulados básicos, normas y metodologías que establezcan los momentos contables, clasificadores y manuales de contabilidad gubernamental armonizados y de acuerdo con las respectivas matrices de conversión, emitidos por la CONAC; por lo tanto, se colige la obligación de los referidos sujetos compelidos de aplicar o generar dicha normatividad y documentos, según sea el caso, alineando y adecuando en el caso de estos últimos, los que para tal efecto hubiere emitido, tanto conceptualmente como en sus principales agregados.
- Que el Libro Mayor es el documento que registra de forma detallada los movimientos de la totalidad de las cuentas del Ayuntamiento, y actividades efectuadas durante un ejercicio económico, precisando su fecha de realización, concepto e importe, siendo que en cada una de las hojas de éste se halla representada una cuenta contable, por lo que el referido Libro tiene todas las operaciones realizadas cronológicamente, ordenadas cuenta por cuenta.
- Que las Tesorerías Municipales cuyos ingresos anuales excedan de quince mil pesos, llevarán su contabilidad arreglada al sistema de "partida doble" en los

N

J

W

siguientes libros: "Diario", "Mayor", "Caja" de "Inventarios" y uno especial de "Cortes De Caja". Podrán usar, además, los libros auxiliares que juzguen necesarios para facilitar sus operaciones; así como, de llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios.

- La Unidad Administrativa competente en la especie, resulta ser la **Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán**, quien acorde a lo previsto en el numeral 12 de la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida, efectúa las funciones de la Tesorería, consistentes en llevar la contabilidad del Municipio, elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, y conservar los libros, y registros de índole contable, durante un lapso de cinco años para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, y por ello pudiera detentar aquellos que reporten y permitan conocer la información petitionada.

En mérito de todo lo previamente expuesto, se desprende que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, como Sujeto Obligado de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se encuentra compelido a observar las obligaciones que de ésta emanan, entre las que se encuentran la aplicación o adecuación de la normatividad y documentos generados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, conocido por sus siglas CONAC, según sea el caso; obligación que acorde a la normatividad debió apegarse a partir del día primero de enero de dos mil doce; por lo que se colige, que es a partir de esta fecha que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, debía realizar sus registros contables con base acumulativa y en apego al marco conceptual, postulados básicos, normas y metodologías que establezcan los momentos contables, clasificadores y manuales de contabilidad gubernamental armonizados.

Asimismo, resulta competente para detentar la información antes aludida, la **Dirección de Finanzas y Tesorería** del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en razón que acorde a lo previsto en el ordinal 12 de la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida, es la Unidad Administrativa que efectúa las funciones de la Tesorería, consistentes en llevar la contabilidad del Municipio, elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, conservar los libros, y registros de índole contable, durante un lapso de cinco años para

efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, y por ello pudiera detentar aquellos que reporten y permitan conocer la información peticionada.

Por todo lo expuesto, se concluye que la información que satisficaría el interés del particular respecto de los contenidos: 2) *Parte de la Cuenta Pública donde se especifiquen las aportaciones federales;* 3) *Reportes Presupuestarios;* 4) *Balanza de Comprobación a nivel detalle;* 5) *Auxiliares contables;* 6) *Objeto Clasificador del Gasto,* y 7) *Catálogo de cuentas contables, lo anterior inherente al período que abarca del primero de Septiembre de dos mil doce al treinta de Junio dos mil trece,* pudiere encontrarse en los archivos del Sujeto Obligado, en específico en la que resguarda la Dirección de Finanzas y Tesorería, en diversos documentos como lo es el Reporte Presupuestal, Libro Mayor, o cualquier otro de la misma naturaleza que cuente con los registros contables respectivos.

OCTAVO.- Establecida la competencia de la Unidad Administrativa que pudiera detentar la información peticionada, en el apartado que nos ocupa se procederá al análisis de la conducta desplegada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 7070313.

De las constancias que la responsable adjuntara a su Informe Justificado que rindiera en fecha veintitrés de septiembre del año dos mil trece, se advierte que el día trece de agosto del referido año, con base en la respuesta emitida por la **Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal** en conjunto con Jefe del Departamento de Contabilidad, la Subdirectora de Control Presupuestal, el Jefe de Departamento de Fondos Municipales y la Subdirectora de Fondos Municipales, mediante oficio marcado con el número DFTM/SCA/DC. Of 519/13 de fecha cinco de agosto de dos mil trece, emitió resolución a través de la cual manifestó: "...Primero: infórmese al solicitante... se declara la inexistencia de la información o documentación que corresponda... Segundo: ...entreguese al solicitante, la documentación que corresponde a la Balanza de Comprobación al 31 de Diciembre de 2012, el catálogo de cuentas al mes de Diciembre de 2012, la Balanza de Comprobación al 30 de Junio de 2013, así como el Catálogo de Cuentas al mes de Junio de 2013... y se entregará previa cobertura de los derechos que correspondan... Tercero:... oriéntese al solicitante para que en la sección de Finanzas, en el apartado de Descripción de Cuentas, del Ayuntamiento de Mérida,

Consulte en el link http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descripcion_cuentas_12.pdf; y http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descripcion_cuentas_13.pdf; la información que pudiera ser de su interés, respecto al "Objeto Clasificador del Gasto".....".

Como primer punto, conviene establecer que del análisis efectuado a las documentales constantes de treinta y seis fojas útiles, inherente a los contenidos, 4) *Balanza de Comprobación a nivel detalle* y 7) *Catálogo de cuentas contables*, se puede advertir que sí corresponden a lo solicitado por el inconforme, pues conciernen a documentos específicamente titulados *la Balanza de Comprobación al 31 de Diciembre de 2012, el catálogo de cuentas al mes de Diciembre de 2012, la Balanza de Comprobación al 30 de Junio de 2013, así como el Catálogo de Cuentas al mes de Junio de 2013*, y por ende, se encuentran vinculadas con lo solicitado, ya que de dichas constancias se pudiera desprender la información petitionada; máxime que fue puesta a disposición de la recurrente por parte de la **Dirección de Finanzas y Tesorería** del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, Unidad Administrativa que acorde a lo asentado en el Considerando SÉPTIMO de la presente definitiva resultó competente para detentarle en sus archivos, y ésta por su parte en contestación, le suministraron las hojas de verificación antes aludidas, con lo cual, garantizó que la información del interés del particular, es toda la que obra en los archivos del Sujeto Obligado, respecto de los citados contenidos.

Asimismo, respecto a la entrega de la información por parte de la obligada de conformidad con lo establecido en el numeral 39 de la Ley de la Materia, conviene precisar que en efecto el citado numeral no compele a los sujetos obligados a procesar o elaborar información para dar trámite a una solicitud de acceso, empero, su espíritu radica en garantizar al particular, que aun cuando la información que pretende obtener no obre en los archivos del sujeto obligado con las mismas características que indicara en su petición de información, pero la detente de manera disgregada en documentos insumos que permitan hacer la consulta y compulsas respectivas, esté en posibilidad de obtenerla para procesarla y desprender los datos que en su conjunto reporten la información que satisface su pretensión; esto, siempre y cuando se tenga certeza que

[Handwritten marks: a checkmark, a stylized signature, and a hand pointing to the right]

las constancias que se determinaren entregar sí contengan los datos requeridos por el particular, dicho de otra forma, deberá declarar la inexistencia de la información en los términos solicitados y proporcionar documentos insumos de los cuales el ciudadano pueda efectuar la compulsa respectiva y obtener la información que es de su interés. Resultando aplicable lo expuesto en el Criterio emitido por la Secretaría Ejecutiva de este Organismo Autónomo, marcado con el número **17/2012**, el cual fuera publicado a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 205, el día dos de octubre del año dos mil doce, mismo que ha sido compartido y validado por este Consejo General, cuyo rubro es el siguiente: **"DOCUMENTOS QUE DE FORMA DISGREGADA CONTIENEN LA INFORMACIÓN PETICIONADA. SU ENTREGA RESULTA PROCEDENTE."**

No obstante lo anterior, pudiere acontecer que la documentación disgregada no contenga todos los datos que son del interés del particular, o bien, que la información solicitada sea específica y no pudiere obtenerse a través de la compulsa de insumos, es decir, que no obre en diversas constancias que permitan efectuar un cotejo y obtener los elementos que fueron requeridos; resultando que en el supuesto de acontecer lo anterior, la Unidad de Acceso a la que se le hubiere petitionado la información, con base en la respuesta que emitiera la competente, deberá declarar su inexistencia.

En esa tesitura, se colige que no resulta ajustado a derecho el proceder de la recurrida, ya que **si bien** declaró la inexistencia de la información en los términos en que fue petitionada con base en la respuesta emitida de manera conjunta por las Unidades Administrativas que resultaron competentes; a saber: la **Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal** en conjunto con Jefe del Departamento de Contabilidad, la Subdirectora de Control Presupuestal, el Jefe de Departamento de Fondos Municipales y la Subdirectora de Fondos Municipales; **lo cierto es**, que al haber resuelto poner a disposición del ciudadano información atendiendo a lo previsto en el ordinal 39 de la Ley de la Materia, su proceder resulta inoperante, en razón que la información que suministró, no constituye documentos insumos de los cuales el ciudadano pueda efectuar la compulsa respectiva y obtener la información que es de su interés, sino todo lo contrario, pues la información que puso a disposición del recurrente constituye la que aquél petitionó, respecto a los contenidos **4) Balanza de**

Comprobación a nivel detalle y 7) Catálogo de cuentas contables, tal y como quedara asentado con antelación.

Ahora, aunado a que la Unidad de Acceso compelida acreditó haber requerido a la Unidad Administrativa que en la especie resultó competente para detentar la información solicitada, y con base en las manifestaciones vertidas por aquélla, haber emitido resolución de fecha trece de agosto de dos mil trece, a través de la cual ordenó poner a disposición del impetrante, la información que pudiere ser del interés del particular, y que en efecto notificó la resolución correspondiente, de las constancias que integran el expediente al rubro citado, no se advirtió documental alguna que acredite que la información en efecto satisfaga el interés del ciudadano, respecto de los contenidos 1) *Estados Financieros de los Fideicomisos del 1° de Septiembre de 2012 al 30 de Junio 2013, que contenga el Balance General, el Estado de Resultados, Estado de Origen y Aplicación de recursos, notas financieras y variaciones significativas; 2) Parte de la Cuenta Pública don se especifique las aportaciones federales; 3) Reportes Presupuestarios; 5) Auxiliares contables, y 6) Objeto Clasificador del Gasto.*

En adición de lo anterior, del análisis efectuado a las constancias remitidas a través del oficio antes descrito, respecto del contenido 6) *Objeto Clasificador del Gasto*, se arriba a la conclusión, que tomando como base las manifestaciones vertidas por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, la Obligada ordenó poner a disposición del recurrente, los links siguientes:

http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descripcion_cuentas_12.pdf; y

http://www.merida.gob.mx/finanzas/portal/finanzas/contenido/pdfs/descripcion_cuentas_13.pdf; razón por la cual, este Consejo General en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XVI del numeral 8 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, con el objeto de establecer si las ligas proporcionadas por la recurrida contienen la información petitionada por el hoy inconforme, las consultó, siendo que al hacer click en ambas, se visualizó un mensaje del cual puede discurrirse que los links en cuestión no fueron los correctos; para mayor claridad a continuación se insertará la imagen de los sitios web que se pretendió consultar, de la cual puede observarse a simple vista en la parte superior la liga inicial

indicada por la obligada, y el mensaje que se desplegó, coligiéndose que no resultó procedente la conducta desarrollada por la autoridad, en cuanto a la información que pusiera a disposición del particular en los links previamente mencionados, toda vez que no tuvo oportunidad de visualizarle, y por ende, acceder a ésta.

Se recomienda al recurrente que consulte el sitio web de la Unidad de Acceso a la Información Pública en Internet.

La información solicitada no se encuentra disponible durante las vacaciones que está teniendo.

Financiamos tus comentarios o sugerencias en línea gratis.

Comentarios por voz
Atención al cliente

Se recomienda al recurrente que consulte el sitio web de la Unidad de Acceso a la Información Pública en Internet.

La información solicitada no se encuentra disponible durante las vacaciones que está teniendo.

Financiamos tus comentarios o sugerencias en línea gratis.

Comentarios por voz
Atención al cliente

Ahora, en cuanto a la inexistencia del contenido de información 1), se discurre que mediante la resolución antes reseñada, **la recurrida con base en la respuesta propinada por la Dirección de Finanzas y Tesorería**, mediante el oficio marcado con el número DFTM/SCA/DC Of.617/13 de fecha cinco de agosto de dos mil trece, **declaró la inexistencia de la información, aduciendo que la Unidad Administrativa en cita no ha recibido, generado, tramitado o autorizado documento que contenga lo peticionado.**

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que la Ley de la Materia, prevé en el artículo 40 la obligación de los sujetos obligados de proporcionar

R

J

↓

únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

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

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

Apoya lo anterior, en lo conducente el Criterio **02/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, en el ejemplar denominado Criterios Jurídicos de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, Primera Edición, el cual, es compartido y validada por el presente Órgano Colegiado, mismo que versa literalmente en lo siguiente:

"INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARA SU DECLARATORIA. DE LA INTERPRETACIÓN ARMÓNICA EFECTUADA A LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN V, 36, 37 FRACCIONES III Y V, 40 Y 42 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SE ADVIERTE QUE PARA DECLARAR FORMALMENTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN



CON MOTIVO DE UNA SOLICITUD DE ACCESO, LA UNIDAD DE ACCESO DEBE CUMPLIR AL MENOS CON LOS SIGUIENTES PUNTOS: A) REQUERIR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE; B) LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE DEBERÁ INFORMAR HABER REALIZADO UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, MOTIVANDO LA INEXISTENCIA DE LA MISMA; C) LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEBERÁ EMITIR RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA MEDIANTE LA CUAL NIEGUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, EXPLICANDO AL PARTICULAR LAS RAZONES Y MOTIVOS POR LAS CUALES NO EXISTE LA MISMA; Y D) LA UNIDAD DE ACCESO DEBERÁ HACER DEL CONOCIMIENTO DEL PARTICULAR SU RESOLUCIÓN, A TRAVÉS DE LA NOTIFICACIÓN RESPECTIVA DENTRO DE LOS DOCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

recurso de inconformidad: 196/2008, sujeto obligado: inaip.

recurso de inconformidad: 197/2008, sujeto obligado: inaip.

recurso de inconformidad: 211/2008, sujeto obligado: mérida.

recurso de inconformidad: 212/2008, sujeto obligado: mérida.

recurso de inconformidad: 276/2008 y 277/2008, sujeto obligado: ticul."

En el presente asunto, se desprende que la autoridad **incumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados, pues para efectos de localizar la información, en vez de dirigirse al **Presidente y Secretario del Comité Técnico** respectivo, a saber: del **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida "FOVIM"** y el **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, o al **Representante Ejecutivo del "FOVIM"**, Unidades Administrativas que en la especie resultaron competentes, acorde a lo expuesto en el Considerando SEXTO de la presente definitiva, pues el primero siendo encargado de enviar cada mes, por sí o por conducto del representante ejecutivo del fideicomiso, al comité técnico del fideicomiso, un estado de cuenta en el que aparezcan los fondos que hayan disponibles; el segundo, responsable de preservar los libros y documentación del Comité en comento, y el tercero, es quien se encarga de llevar el registro contable de cada una de las cantidades de dinero, que por su conducto y con autorización del comité técnico, le sean entregadas a los fideicomisarios, así como de los rendimientos que generen dichos financiamientos y deberá llevar el registro contable de cada una de estas

aportaciones en el registro de adeudo de cada uno de los fideicomisarios, así como, presentar mensualmente al fiduciario y al comité técnico cuando menos cada tres meses la información contable y financiera de las operaciones realizadas, para precisar la situación del fideicomiso, **se dirigió a la Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, la cual declaró la inexistencia de la información arguyendo que no ha recibido, generado, tramitado o autorizado ningún documento que corresponda a la información solicitada, sin justificar con documental alguna la competencia de esta Unidad Administrativa para detentar la información que desea obtener la impetrante, pues no obra en autos del expediente del recurso de inconformidad al rubro citado documento alguno que así lo acredite; aunado que acorde a lo vertido en el Considerando aludido de la definitiva que nos ocupa la Dirección de Tesorería y Finanzas Municipal con el carácter de Presidente del Comité Técnico, la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán o el cargo que lo sustituya en sus funciones, en su carácter de Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso que corresponda, son quienes pudieren resguardar en sus archivos la información peticionada; así como el Representante Ejecutivo del "FOVIM", son las Unidades Administrativas que en el presente asunto resultaron competentes para poseer el contenido de información en cuestión.**

Así también, respecto de los contenidos señalados en los incisos **2), 3) y 5)**, de las constancias que obran en autos, no se advierte que la Unidad Administrativa se hubiere pronunciado al respecto, esto, ya que de la información que ordenare poner a disposición del recurrente en nada se relacionan con los contenidos antes citados, pues ésta no hace alusión a *2) Parte de la Cuenta Pública don se especifique las aportaciones federales; ni a 3) Reportes Presupuestarios o 5) Auxiliares contables;* se dice lo anterior, toda vez que de las constancias remitidas por la autoridad compelida, no se vislumbró documental alguna que acredite lo contrario.

En este sentido, se colige que la resolución de fecha trece de agosto de dos mil trece, emitida por la recurrida con base en la respuesta que le fue proporcionada por la Dirección de Finanzas y Tesorería, por una parte, respecto del contenido 1) se encuentra viciada de origen, pues no obstante haber requerido a la referida Unidad Administrativa, y ésta por su parte, haberle

remitido parte de la información peticionada, esto es, la relativa al contenido en cuestión, le causó incertidumbre al recurrente, pues al no instar a las Unidades Administrativas competentes en el presente asunto para poseer el contenido de información 2), no le brindó de esa forma certeza jurídica al particular sobre la existencia o no de la información correspondiente a dicho contenido en los archivos del Sujeto Obligado, por lo que por esa parte no resulta ajustada a derecho la determinación emitida por la obligada; aunado que de conformidad a lo asentado en el apartado SEXTO, este Consejo General precisó atento a las atribuciones ya señaladas del Presidente y Secretario Municipal, que el citado contenido de información debiere obrar en los archivos de estas Unidades Administrativas, y en consecuencia, en los del Sujeto Obligado; y por otra, en cuanto a los contenidos 2), 3), 4), 5), 6) y 7), se arriba a la conclusión, si bien la Unidad de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar contestación a la solicitud de acceso a la información marcada con el número 7070313, resultaron acertadas, es decir, requirió a la Unidad Administrativa que en la especie resultó competente, emitió resolución poniendo a disposición del impetrante la información que sí corresponde a la que es de su interés respecto de los contenidos 4) y 7), y notificó al ciudadano su determinación; lo cierto es, que la Unidad de Acceso compelida, no acreditó haber remitido la información que determinara poner a disposición de la particular, respecto de los contenidos 2), 3) y 5), pues no se vislumbró documental alguna que acredite lo contrario; aunado a que con relación al contenido 6), las ligas que pusieren a disposición del impetrante, no fue posible acceder a ellas; en tal virtud, no resulta acertada la resolución de fecha trece de agosto de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, toda vez que causó incertidumbre al particular y coartó su derecho de acceso a la información.

NOVENO.- En mérito de lo anterior, resulta procedente **revocar** la resolución de fecha trece de agosto de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y se le instruye para los siguientes efectos que:

- **Requiera al Director de Finanzas y Tesorería Municipal**, con el carácter de

Presidente del Comité Técnico, al Director General de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, como Secretario, de los Fideicomisos denominados "FOVIM" y "SIRJUM" del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, así como al Representante Ejecutivo del mismo Comité, respecto del contenido 1); y en lo que atañe a los contenidos 2), 3) y 5) requiera de nueva cuenta al Director de Finanzas y Tesorería Municipal, a fin que realicen la búsqueda exhaustiva respecto de todos los contenidos de la información solicitada, de la que se pueda advertir la información que resulta del interés del particular, y la entreguen o en su caso declaren motivadamente su inexistencia.

- **Emita** una nueva resolución, a través de la cual ponga a disposición del particular: por una parte, la información relativa a los contenidos 4) y 7), en la modalidad petitionada, o en su caso, a través de algún medio electrónico; y por otra, la información que le hubieren remitido las Unidades Administrativas citadas en el punto que precede respecto de los contenidos 1), 2), 3) y 5); o bien, informe motivadamente las causas de su inexistencia en los archivos de las Unidades Administrativas en cita, de conformidad al procedimiento que para tales efectos prevé la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; así también, que **indique** al ciudadano el link correcto para que éste puede ingresar al sitio web en donde se encuentra el contenido 6), a saber: **Objeto Clasificador del Gasto de dos mil trece**, actualmente, con el fin de ubicar la información que es de su interés.
- **Notifique** al recurrente su resolución conforme a derecho. Y
- **Remita** al Consejo General del Instituto las constancias que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, se **revoca** la resolución de fecha trece de agosto de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en términos de lo establecido en los Considerandos **SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** de la

resolución que nos ocupa.

SEGUNDO.- De conformidad a lo previsto en el numeral 49 F de la Ley de la Materia, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente definitiva en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir de que cause estado la misma, esto es, **el plazo antes aludido comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación de la definitiva que nos atañe**; apercibiéndole que en caso de no hacerlo, el suscrito Órgano Colegiado procederá conforme al segundo párrafo del citado numeral, por lo que deberá informar su cumplimiento a este Consejo General anexando las constancias correspondientes.

TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que los datos inherentes a la dirección proporcionada por el recurrente a fin de oír y recibir las notificaciones que se deriven con motivo del procedimiento que nos atañe, resultaron ser insuficientes, pues omitió indicar la calle, cruzamientos, número o cualquier otro dato que permita su ubicación; por lo tanto, resultó imposible establecer el domicilio legal del inconforme para la práctica de las notificaciones; por lo cual, con fundamento en el ordinal 34, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Consejo General, determina que **la notificación respectiva se realice de manera personal al particular**, de conformidad a los preceptos legales 25 y 32 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados supletoriamente de conformidad al diverso 49, de la Ley en cita; lo anterior, **solamente en el supuesto que éste acuda a las oficinas de este Instituto al día hábil siguiente al de la emisión de la presente resolución**, dentro del horario correspondiente, es decir, **el día dieciséis de febrero de dos mil dieciséis de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación a la Licenciada en Derecho, Karla Alejandra Pérez Torres, Auxiliar Jurídico de Proyectos de la Secretaría Técnica de este Instituto; ahora, en el supuesto que el interesado no se presente en la fecha y hora antes señaladas, previa constancia de inasistencia que levante la citada Pérez Torres, la notificación correspondiente se efectuará a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en los términos establecidos en los artículos 34 y 35 del referido Código, facultando para tales efectos a los Coordinadores de Sustanciación de la referida Secretaría, indistintamente uno del otro.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 34 fracción I de la Ley en cita, el Consejo General, ordena que la notificación de la presente determinación inherente a la Unidad de Acceso responsable, se realice de manera personal, de conformidad a los artículos 25 y 36 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente.

QUINTO. Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, y las Licenciadas en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias y María Eugenia Sansores Ruz, Consejero Presidente y Consejeras, respectivamente, del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en los numerales 30, párrafo primero, y 34, fracción I, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 8, fracción XV, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en sesión del quince de febrero de dos mil dieciséis.-----



ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA
CONSEJERO PRESIDENTE



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
CONSEJERA



LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
CONSEJERA