Mérida, Yucatán, a cuatro de julio de dos mil diecisiete. - - - - - -

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el ciudadano mediante el cual impugna por una parte, la declaración de inexistencia de un contenido de información, y por otra la incompetencia para conocer de otros contenidos de información por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, recaída a la solicitud presentada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, el veintiochco de marzo de dos mil diecisiete.------

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** El veintiocho de marzo del año en curso, el recurrente presentó una solicitud ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, en la cual requirió:

- "1. COPIA SIMPLE DE TODA EL ACTA DE ENTREGA RECEPCION (SIC) DEL AYUNTAMIENTO ANTERIOR AL ACTUAL.
- 2. COPIA SIMPLE DE TODA LA CUENTA PUBLICA (SIC) GENERADA EN EL ACTUAL Y A PARTIR DEL 1º DE SEPTIEMBRE DEL 2015 AL 28 DE MARZO DEL 2017. INCLUYA COPIAS DE TODAS LAS ACTAS DE SESIONES CABILDO (SIC) ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, NOMINAS (SIC) DE PERSONAL FIJO, EVENTUAL, POR HONORARIOS. EN FIN TODA LA CUENTA PUBLICA (SIC).
- 3. COPIA SIMPLE DE TODA LA CUENTA PUBLICA (SIC) GENERADA EN EL AYUNTAMIENTO ANTERIOR (SIC)"

**SEGUNDO.-** El día once de abril del año que transcurre, el responsable de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, emitió resolución a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

"...RESPECTO AL PRIMER PUNTO ES DE SEÑALARSE QUE EN LA PÁGINA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO (ASEY), SE ENCUENTRA PUBLICADA EL ACTA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR 2012-2015 Y QUE EN EL CASO DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL 2015-2018, NO SE HA ELABORADO HASTA LA FECHA EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDO A QUE ÚNICAMENTE SON ELABORADOS HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN CONCLUYE. DE ACUERDO AL SEGUNDO PUNTO SE ESTABLECE QUE EN EL MOMENTO QUE QUEDA FIRME LA CUENTA PÚBLICA PODRÁ SER CONSULTADO EN LA PÁGINA OFICIAL DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015...







...,,,

# REFERENTE AL TERCER PUNTO ES DE MENCIONARSE QUE NO SE CUENTA CON LA CUENTA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR.

TERCERO.- En fecha ocho de mayo del presente año, el particular interpuso recurso de revisión contra la resolución emitida por parte del Ayuntamiento de Tekantó. Yucatán, descrita en el antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

"NO SE ME ENTREGO (SIC) LA INFORMACIÓN SOLICITADA."

CUARTO.- Por auto de fecha nueve de mayo del año dos mil diecisiete, se designó como Comisionado Ponente al Licenciado en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha once de mayo del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el antecedente SEGUNDO, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Tranparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción II de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

**SEXTO.-** En fecha dieciséis de mayo del año que transcurre, se notificó de manera personal al Sujeto Obligado, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al particular, se le notificó personalmente el día diecisiete del propio mes y año.

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha veintidós de mayo de dos mil diecisiete, se tuvo por presentado al recurrente con su escrito de fecha quince de junio del año que acontece, constante de una hoja y anexos, a través del cual rindió alegatos con motivo del

recurso de revisión que nos ocupa; asimismo, en cuanto al Sujeto Obligado, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró precluído su derecho; ahora bien, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos del recurso de revisión al rubro citado, se advierte que si bien el medio de impugnación que nos ocupa fue admitido únicamente contra la inexistencia de la información, lo cierto es, que del análisis efectuado se advirtió que la conducta del Sujeto Obligado recayó por una parte, en la declaración de inexistencia de la información, y por otra, en la incompetencia para conocer de la misma, por lo que se determinó que la procedencia del recurso de revisión que nos ocupa, sería acorde a lo previsto en las fracciones II y III del artículos 143 de la Ley General de Tranparencia y Acceso a la Información Pública, vigente; finalmente, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la emisión del escrito en cuestión.

**OCTAVO.-** En fecha veintitrés de junio del año en curso, se notificó mediante los estrados de este Órganismo Autónomo al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo descrito en el antecedente que se antepone.

### CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

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



**TERCERO.-** Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- Del análisis a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que en fecha veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, el ciudadano efectuó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, en la cual peticionó: 1.- copia simple de toda el acta de entrega recepción del Ayuntamiento anterior al actual; 2.- copia simple de toda la cuenta pública generada en el actual Ayuntamiento y a partir del primero de septiembre del dos mil quince al veintiocho de marzo del dos mil diecisiete, que incluya copias de todas las actas de sesiones cabildo ordinarias y extraordinarias, nóminas de personal fijo, eventual, por honorarios, y 3.- copia simple de toda la cuenta pública generada en el ayuntamiento anterior.

Al respecto, el particular el día ocho de mayo del año en curso, interpuso el recurso de revisión al rubro citado, aduciendo que lo hacía contra la declaración de inexistencia de la información; sin embargo, por acuerdo de fecha veintidós de junio de dos mil diecisiete se tuvo por presentado al particular con sus alegatos, de cuyo análisis se advirtió que si bien, el medio de impugnación que nos ocupa fue admitido inicialmente contra la declaración de inexistencia de la información, lo cierto es que, del análisis a las constancias adjuntas a los alegatos en cuestión, se coligió que la conducta del sujeto obligado recayó, por una parte, en la incompetencia de un contenido de información, y por otra, en la declaración de inexistencia de otros contenidos de información; por lo que, el presente medio de impugnación resultó procedente en términos de las fracciones II y III del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Púbica, que en su parte conducente establecen lo siguiente:

"ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;

...,

III. LA DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA POR EL SUJETO OBLIGADO;



Admitido el presente medio de impugnación, en fecha dieciséis de mayo del año que transcurre, se corrió traslado al Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluído su derecho, y se determinó resolver de conformidad a los autos que constituyen este expediente.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia de los actos reclamados por el ciudadano, esto es, la declaración de incompetencia por una parte, y por otra, la declaración de inexistencia por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información realizada en fecha veintiocho de marzo de dos mil diecisiete.

Establecido lo anterior, en los siguientes Considerandos se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del Área que por sus funciones y atribuciones pudiera poseer la información.

**QUINTO.-** En el presente apartado se expondrá el marco jurídico que resulta aplicable en el recurso de revisión que nos ocupa.

La Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, señala:

ARTÍCULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

V.- CUENTA PÚBLICA: EL INFORME QUE RINDEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, QUE REFLEJA LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL, PROGRAMÁTICA Y ECONÓMICA, PARA COMPROBAR SI AQUÉLLOS SE AJUSTARON A LOS CRITERIOS SEÑALADOS POR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, ADEMÁS DE VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS ESTATALES, MUNICIPALES Y DE LAS DEMÁS ENTIDADES A QUE SE REFIERE ESTA LEY, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE; ASÍ COMO LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA DE CONTABILIDAD, REPORTES ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES QUE ACREDITEN EL DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS O RECIBIDOS; ACTAS EN LAS QUE SE APRUEBEN LAS OBRAS Y ACCIONES A



EJECUTAR Y LOS INFORMES FINANCIEROS PERIÓDICOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO E INFORMACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA; LOS INFORMES ANUALES QUE ELABOREN EN CUMPLIMIENTO DE PRECEPTOS;

"ARTÍCULO 4.- LA FISCALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL GASTO Y CUENTA PÚBLICA, ESTARÁ A CARGO DEL CONGRESO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.

LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO ES UN ÓRGANO DEL PODER LEGISLATIVO, RESPONSABLE DE FISCALIZAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CON AUTONOMÍA TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y DE GESTIÓN PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES.

ARTÍCULO 23.- LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL, ESTARÁ A CARGO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.

EL TESORERO MUNICIPAL Y LOS FUNCIONARIOS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES, A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DE CADA MES PRESENTARÁN UN INFORME FINANCIERO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL MES ANTERIOR, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, MISMO QUE DEBERÁ DAR CUENTA AL CABILDO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO.

LOS AYUNTAMIENTOS, ENVIARÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO UN INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE FORMA TRIMESTRAL A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.

LOS INFORMES ESTABLECIDOS EN ESTE ARTICULO, SE ENVIARÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, SEAN O NO APROBADOS EN SESIÓN DE CABILDO.

LOS AYUNTAMIENTOS PARA EFECTOS DE LA FISCALIZACIÓN Y REVISIÓN DE SU CUENTA PÚBLICA, REMITIRÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJERCIDOS.

ARTÍCULO 24.- LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN PRESENTAR SU CUENTA PÚBLICA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, A MÁS TARDAR EL TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO SIGUIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 26.- LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO REMITIRÁ AL CONGRESO, EL INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA A MÁS







TARDAR EL 20 DE FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE AL DE LA PRESENTACIÓN DE DICHA CUENTA PÚBLICA.

EL CONTENIDO DEL INFORME DE RESULTADOS PRESENTADO PODRÁ SER COMENTADO, AMPLIADO O ACLARADO SIN QUE SE ENTIENDA QUE HA SIDO MODIFICADO, A SOLICITUD EXPRESA DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA CUENTA PÚBLICA, DEL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO O DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROPIA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, COMPETENTES.

ARTÍCULO 28.- CON EL INFORME DE RESULTADOS, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DARÁ CUENTA AL CONGRESO DE LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES PROMOVIDAS, IMPOSICIÓN DE MULTAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS, ADEMÁS DE DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDAN LAS SOLVENTACIONES DE OBSERVACIONES Y ACCIONES PROMOVIDAS EN CONTRA DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS.

EL INFORME RELATIVO AL ESTADO DE LAS SOLVENTACIONES DE OBSERVACIONES ABARCARÁ PERÍODOS SEMESTRALES.

ARTÍCULO 29.- EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO REMITIRÁ A LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL QUE PRESENTÓ EL INFORME DE RESULTADOS AL CONGRESO, LAS ACCIONES PROMOVIDAS Y RECOMENDACIONES EFECTUADAS.

LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y LAS PROMOCIONES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA, DEBERÁN FORMULARSE O EMITIRSE DURANTE LOS SIGUIENTES 160 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL RESULTADO.

LAS PROMOCIONES PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE NOTIFIQUEN A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO COMPETENTES, DEBERÁN REMITIRSE ACOMPAÑANDO COPIA CERTIFICADA DEL EXPEDIENTE QUE SUSTENTE LA PROMOCIÓN RESPECTIVA.

LAS ACCIONES PROMOVIDAS A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, NO SERÁN FORMULADAS O EMITIDAS, CUANDO LAS ENTIDADES FISCALIZADAS APORTEN ELEMENTOS QUE SOLVENTEN LAS OBSERVACIONES RESPECTIVAS, SITUACIÓN QUE SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS Y DEL CONGRESO.

LAS DENUNCIAS PENALES DE HECHOS PROBABLEMENTE DELICTUOSOS Y LAS DENUNCIAS DE JUICIO POLÍTICO DEBERÁN PRESENTARSE POR CONDUCTO DE







LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, CUANDO EXISTAN LOS ELEMENTOS QUE ESTABLEZCA LA LEY.

ARTÍCULO 30.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS DEBERÁN PRESENTAR CONSIDERACIONES A LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES EN UN PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LES FUERON NOTIFICADAS.

EN CASO DE NO HACERLO, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO PODRÁ APLICAR A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS AUDITADAS UNA MULTA DE CIENTO CINCUENTA A SEISCIENTAS UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, ADEMÁS DE PROMOVER LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.

EN EL CASO DE LAS RECOMENDACIONES A LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, DENTRO DE UN PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN CORRESPONDIENTE, ÉSTAS DEBERÁN PRECISAR ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO LAS CORRECCIONES EFECTUADAS, LAS ACCIONES A REALIZAR O, EN SU CASO, JUSTIFICAR SU IMPROCEDENCIA O LAS RAZONES POR LAS CUALES NO RESULTA FACTIBLE SU IMPLEMENTACIÓN.

ARTÍCULO 31.- LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO CONTARÁ CON UN PLAZO MÁXIMO DE 120 DÍAS HÁBILES PARA PRONUNCIARSE SOBRE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, EN CASO DE NO HACERLO, SE TENDRÁN POR SUBSANADAS LAS RECOMENDACIONES Y ACCIONES PROMOVIDAS.

EN CASO DE QUE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS NO PRESENTEN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA SOLVENTACIÓN DE LAS ACCIONES DETERMINADAS, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO PROCEDERÁ A FINCAR EL PLIEGO DE OBSERVACIONES O PROMOVERÁ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN.

ARTÍCULO 33.- CUANDO LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA CUENTA PÚBLICA ADVIERTA ERRORES U OMISIONES EN EL INFORME DE RESULTADOS, PODRÁN SOLICITAR A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, EXPLICACIONES EN FORMA ESCRITA O LA COMPARECENCIA DEL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SIN QUE ÉSTO SIGNIFIQUE LA REAPERTURA DEL INFORME DE RESULTADOS.

...''



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

"ARTÍCULO 25.- EN LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE, EL CABILDO NOMBRARÁ UNA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN, QUE SERÁ PLURAL Y REPRESENTATIVA, DE LA QUE SERÁ PARTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SÍNDICO. PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN ESTA LEY.

ARTÍCULO 26.- EL DÍA PRIMERO DE SEPTIEMBRE AL INICIO DEL EJERCICIO CONSTITUCIONAL, EL AYUNTAMIENTO SE CONSTITUIRÁ EN SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, EN LA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL ELECTO, RENDIRÁ EL COMPROMISO CONSTITUCIONAL Y, ATESTIGUARÁ LA QUE REALICEN LOS DEMÁS REGIDORES PROPIETARIOS.

### DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 28.-LA **ENTREGA** RECEPCIÓN ES UN **PROCESO ADMINISTRATIVO** DE INTERÉS PÚBLICO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS. **ENTIDADES PARAMUNICIPALES** OFICINAS, Y MEDIANTE EL CUAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO; CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

DICHA ENTREGA-RECEPCIÓN CONSISTE EN LA TRANSFERENCIA ESCALONADA Y ORDENADA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA MATERIA Y A FALTA DE ÉSTE, LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO.

LAS AUTORIDADES ENTRANTE Y SALIENTE, INICIARÁN EL PROCESO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, DENTRO DE UN PLAZO MÍNIMO DE DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONCLUYE CON LA SUSCRIPCIÓN Y ENTREGADEL ACTA RESPECTIVA.

LA ENTREGA RECEPCIÓN NO PODRÁ DEJAR DE REALIZARSE, BAJO

4







#### NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

Comment of the control

ARTÍCULO 29 A.- EL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO ENTRANTE, LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, LA CUAL DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS QUE INTERVINIERON Y SE PROPORCIONARÁ COPIA CERTIFICADA A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE QUE PARTICIPARON.

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS

COPRRESPONDIENTES ACTAS;

VIII.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL;

ARTÍCULO 84.- SON AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALES:

IV.- EL TESORERO, Y

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

VI.- FORMULAR MENSUALMENTE, A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DE CADA MES, UN ESTADO FINANCIERO DE LOS RECURSOS Y LA CUENTA PÚBLICA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR Y PRESENTARLO A CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO;

ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

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

,,,,







"

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

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

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

- I.- FACTURA POR DUPLICADO EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR CIRCUNSTANCIADAMENTE EL NÚMERO DE LEGAJOS Y DOCUMENTOS QUE FORMEN LA CUENTA. DE ESTA FACTURA, UN EJEMPLAR QUEDARÁ UNIDO A LA CUENTA Y EL OTRO LO DEVOLVERÁ CON RECIBO LA CONTADURÍA MAYOR, PARA RESGUARDO DEL RESPONSABLE. (MODELO NO. 1).
- II.- UN EJEMPLAR DE LAS COPIAS CERTIFICADAS DEL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 2).
- III.- RELACIONES DE LOS INGRESOS CLASIFICADOS POR RAMOS Y ORDENADOS DE ACUERDO CON EL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 3).
- IV.- LOS COMPROBANTES DE LOS INGRESOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR.
- V.- LAS RELACIONES DE LOS EGRESOS ORDENADOS Y CLASIFICADOS EN LA MISMA FORMA QUE LA DE LOS INGRESOS.
- VI.- LOS COMPROBANTES DE LOS EGRESOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, ORDENADOS Y CLASIFICADOS POR RAMOS, EN EL MISMO ORDEN DE LA RELACIÓN.





...

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

ARTÍCULO 20.- DE TODO INGRESO SIN EXCEPCIÓN, SEA ORDINARIO O EXTRAORDINARIO, LIBRARÁN LOS TESOREROS RECIBO EN FORMA DEL QUE DEJARÁN COPIA EXACTA Y PERFECTAMENTE CLARA, EN EL LIBRO RESPECTIVO. ESTE LIBRO DEBERÁ ESTAR AUTORIZADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y FOLIADO PREVIAMENTE CON NUMERACIÓN CORRELATIVA. LAS COPIAS DE ESTOS LIBROS SE ACOMPAÑARÁN SIEMPRE COMO COMPROBANTE DE LOS INGRESOS RESPECTIVOS.

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

ARTÍCULO 39.- CUANDO LOS DATOS Y COMPROBANTES DE LAS CUENTAS NO FUEREN SUFICIENTES PARA COMPROBAR SU EXACTITUD, A JUICIO DE LA CONTADURÍA MAYOR, O HUBIESE MOTIVO PARA DUDAR DE LAS OPERACIONES CONTENIDAS EN ELLAS, EL CONTADOR MAYOR SOLICITARÁ DE QUIEN CORRESPONDA LOS DOCUMENTOS QUE CREA NECESARIOS PARA RESOLVER CON JUSTIFICACIÓN, Y TODAS LAS OFICINAS PÚBLICAS TENDRÁN OBLIGACIÓN DE PROPORCIONARLE DATOS Y DOCUMENTOS DE SUS ARCHIVOS.

DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE SE LE PROPORCIONEN CONFORME A LO DISPUESTO POR ESTE ARTÍCULO, OTORGARÁ RECIBO EL CONTADOR, Y EXIGIRÁ ESTA MISMA FORMALIDAD CUANDO LOS DEVUELVA DESPUÉS DE UTILIZARLOS.

De las disposiciones legales previamente expuestas se desprende lo siguiente:

Cuando en un Ayuntamiento acontezca el cambio de Administración, iniciará un proceso administrativo denominado "Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal", que es de interés público, de carácter obligatorio y formal que refleja el estado que guarda la administración y en el cual el Ayuntamiento saliente traslada al entrante los bienes que posea el Municipio, así como los derechos y obligaciones contraídos, con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes.







regard Streetings

- El proceso a que se refiere el punto que antecede, inicia dentro de un plazo mínimo de diez días anteriores a la fecha de la instalación del Ayuntamiento entrante, con la instalación de las respectivas Comisiones de Entrega-Recepción, posteriormente ocurre la toma de posesión de la nueva administración, y una vez ocurrido ello, se suscribe y entrega el acta administrativa de entrega-recepción, con lo que finaliza el Proceso de Entrega-Recepción.
- El acta administrativa de Entrega-Recepción es el documento que describe el estado que guarda la Administración Pública Municipal, incluyendo sus dependencias, entidades paramunicipales y oficinas, mediante el cual la Administración Pública saliente traslada a la entrante, el cuidado y administración de los bienes, los derechos y las obligaciones contraídas y en proceso con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes, a la cual se acompañarán los formatos correspondientes, que en conjunto integran el "Expediente Protocolario".
- Que los formatos a los que se refiere el punto que precede, deben concluirse a más tardar tres días hábiles anteriores a la fecha de instalación del Ayuntamiento entrante.
- Que la Cuenta Pública es el informe que rinden las Entidades fiscalizadas, que refleja los resultados de su gestión financiera, información contable, presupuestal, programática y económica, para comprobar si aquéllos se ajustaron a los criterios señalados por el presupuesto de egresos, además de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas Estatales, Municipales y de las demás entidades durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como los sistemas de información y archivos electrónicos en materia de contabilidad, reportes administrativos y contables que acrediten el destino final de los bienes y servicios adquiridos o recibidos; actas en las que se aprueben las obras y acciones a ejecutar y los informes financieros periódicos de los responsables del proceso e información de la cuenta pública; los informes anuales que elaboren en cumplimiento de preceptos.
- Que la revisión y fiscalización de la cuenta pública municipal, estará a cargo de la Auditoría Superior del Estado.
- Que El Tesorero Municipal es el funcionario público encargado de elaborar mes a mes la Cuenta Pública con la finalidad de remitirla a la Auditoría Superior del Estado de modo que ésta proceda a su revisión, glosa y finiquito,



aparejándola y comprobándola en la forma que previene la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus Cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda.

- Que el Presidente Municipal pondrá a disposición del Cabildo a más tardar el día diez del mes siguiente al de su ejercicio, la Cuenta que presente la Tesorería para que sea revisada con oportunidad, observándose que se ajuste a las prescripciones legales vigentes y, una vez efectuada la revisión, será sometida a la consideración del Cabildo para su aprobación. Aprobada o no la Cuenta Pública deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado como fecha límite el día quince de cada mes.
- Que los Ayuntamientos deberán presentar su cuenta pública a la Auditoría Superior del estado, a más tardar el treinta y uno de marzo del año siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- Que entre las facultades y obligaciones del Secretario Municipal se encuentran el estar presente en todas las sesiones, elaborar las correspondientes actas y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- Los documentos relativos a la cuenta pública que serán enviados al Órgano de Fiscalización, consistirán en: a) un ejemplar de las copias certificadas del corte de caja, b) relaciones de los ingresos clasificados por ramos y ordenados de acuerdo con el corte de caja, c) comprobantes de los ingresos a que se refiere el inciso anterior, d) las relaciones de los egresos ordenados y clasificados en la misma forma que la de los ingresos, e) los comprobantes de los egresos a que se refiere el inciso anterior, ordenados y clasificados por ramos, en el mismo orden de la relación, y f) los balances de comprobación mensual.
- En la presentación de la cuenta pública al órgano de Fiscalización, los Ayuntamientos deberán remitir una factura por duplicado en la que se hará constar circunstanciadamente el número de legajos y documentos que formen la cuenta, siendo que un ejemplar quedará unido a la cuenta y el otro lo devolverá con recibo la Auditoría Superior del Estado, para resguardo del responsable.

- Una vez concluido el procedimiento de revisión y glosa la Auditoría Superior del Estado elaborará un informe que contendrá los resultados de la revisión y glosa turnándolo inmediatamente al Congreso.
- Recibido el informe, el Congreso lo remitirá a la Comisión Permanente de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia, según la Ley de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Yucatán- para efectos de que ésta rinda el dictamen correspondiente el cual deberá presentar al pleno para su aprobación en su caso.
- Aprobada la cuenta pública, la Auditoría Superior del Estado, procederá a
  devolver al sujeto de revisión los originales de los comprobantes de la cuenta
  pública que recibió, pudiendo en el caso de que éste no contare con un archivo
  seguro y apropiado para resguardarles, conservar los documentos por el plazo
  que se convenga.

Definido el marco jurídico que regula la materia de la información solicitada, conviene precisar en cuanto a la Entrega-Recepción, en un Ayuntamiento cuando acontezca el cambio de Administración, iniciará un proceso administrativo denominado "Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal", que es de interés público, de carácter obligatorio y formal que refleja el estado que guarda la administración y en el cual el Ayuntamiento saliente traslada al entrante los bienes que posea el Municipio, así como los derechos y obligaciones contraídos, con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes, siendo el caso que dicho proceso inicia dentro de un plazo mínimo de diez días anteriores a la fecha de la instalación del Ayuntamiento entrante, con la instalación de las respectivas Comisiones de Entrega-Recepción, posteriormente ocurre la toma de posesión de la nueva administración, y una vez ocurrido ello, se suscribe y entrega el acta administrativa de entrega-recepción, con lo que finaliza el Proceso de Entrega-Recepción.

Y en lo que concierne a la Cuenta Pública, la existencia de dos etapas: la primera que inicia con la formulación de la cuenta pública por parte del Tesorero Municipal y finaliza con la remisión a la Auditoría Superior del Estado independientemente de la aprobación o no por parte del Cabildo; y la segunda comienza con la revisión y glosa del Órgano Fiscalizador y termina con la aprobación en su caso del Pleno del Congreso del Estado, por lo que atendiendo a estas dos etapas en las que se puede encontrar la cuenta pública, se considera que los



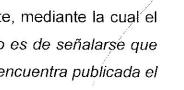
particulares pueden solicitar la formulada por el Tesorero y remitida a la Auditoría Superior del Estado y/o la revisada por este Órgano Fiscalizador y aprobada por el Pleno del Congreso del Estado, y en los casos en que no especifiquen cuál es la requerida, procederá su entrega en el estado en que se encuentre.

En razón de lo anterior, el Área que en la especie resulta competente en cuanto a al contenido de información 1) copia simple de toda el acta de entrega recepción dél Ayuntamiento anterior al actual, es el Secretario Municipal, ya que es el encargado de resguardar el archivo del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán.

En lo que respecta a los contenidos de información 2) copia simple de toda la cuenta pública generada en el actual Ayuntamiento y a partir del primero de septiembre del dos mil quince al veintiocho de marzo del dos mil diecisiete, que incluya copias de todas las actas de sesiones cabildo ordinarias y extraordinarias, nóminas de personal fijo, eventual, por honorarios, y 3) copia simple de toda la cuenta pública generada en el ayuntamiento anterior, el Área que resulta competente para poseer la información en sus archivos es el Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán; esto, toda vez que es el encargado de elaborar mes a mes la Cuenta Pública con la finalidad de remitirla a la Auditoría Superior del Estado de modo que ésta proceda a su revisión, glosa y finiquito, aparejándola y comprobándola en la forma que previene la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus Cuentas a la Auditoría Superior del Estado

SEXTO.- Establecida la competencia de las Áreas que por sus funciones pudieren poseer la información que desea conocer el ciudadano, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por el Sujeto Obligado, para dar trámite a la solicitud presentada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, el veintiocho de marzo de dos mil diecisiete.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado. versa en la respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, mediante la cual el sujeto Obligado manifestó lo siguiente: "Respecto al primer punto es de señalarse que en la página de la Auditoria (sic) Superior del Estado (ASEY), se encuentra publicada el Acta Administrativa de la Administración anterior 2012-2015 y que en el caso de la





ación
uede
or del
oficial
glosa
ación
a la
de la
ades
oerior

Administración actual 2015-2018, no se ha elaborado hasta la fecha el acta de entrega recepción debido a que únicamente son elaborados hasta que la administración concluye. De acuerdo al segundo punto se establece que en el momento que quede firme la cuenta pública podrá ser consultado en la página de la Auditoría Superior del Estado (ASEY), la cual hasta el momento cuenta con la información en la página oficial del periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre 2015, lo cual se desglosa de la siguiente manera: el periodo de enero a agosto corresponde a la administración municipal 2012-2015 y el periodo de septiembre a diciembre corresponde a la administración municipal 2015-2016, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 26 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán. Las entidades fiscalizadas deberán presentar su cuenta pública consolidada a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar el treinta y uno de marzo del año siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente..."

Al respecto, en cuanto al contenido de información 1) copia simple de toda el acta de entrega recepción del Ayuntamiento anterior al actual, se desprende que la intención del sujeto obligado es **declarar la incompetencia** del sujeto obligado para poseer dicha información.

En merito de lo anterior, es necesario establecer que de conformidad con el artículo 53 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que efectuaren de que esta no se refiere a alguna de sus facultades.

Asimismo, el ordinal 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que "en los casos que las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los Sujetos Obligados para atender una solicitud de acceso, deberán hacerla del conocimiento del ciudadano dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, señalando en caso de poder determinarlo, al Sujeto Obligado competente; por otra parte, si resultaren competentes para atender parcialmente la solicitud, darán respuesta respecto a dicha parte de información, y sobre la cual sean incompetente procederán conforme a lo previamente establecido.".





De igual manera, respecto a la figura de incompetencia, en los puntos Vigésimo Tercero, y Vigésimo Séptimo, del capítulo V, denominado "Trámite de las Solicitudes de Acceso a la información" de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día doce de febrero de dos mil dieciséis, se establece el procedimiento a seguir por parte de la Unidad de Transparencia o Área según sea el tipo de incompetencia, pudiendo ésta ser: notoria, parcial y no notoria.

Al respecto, la incompetencia implica que de conformidad con las atribuciones conferidas a la dependencia o entidad, no habría razón por la cual ésta deba contar con la información solicitada, en cuyo caso se tendría que orientar al particular para que acuda a la instancia competente; confirma lo anterior el artículo 45, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al disponer que entre las funciones que tienen las Unidades de Transparencia, se encuentra auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes que formulen y también a orientarlos sobre los Sujetos Obligados que pudieran tener la información que requiriesen.

En esta postura, para declarar formalmente la incompetencia, acorde a los puntos antes citados de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, se puede advertir lo siguiente:

- a) Cuando la Unidad de Transparencia, con base en su Ley Orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes, determine que <u>el sujeto obligado es notoriamente incompetente</u> para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalar al solicitante, en caso de ser procedente, el o los sujetos obligados competentes.
- b) Si el sujeto obligado ante quien se presenta la solicitud <u>es parcialmente</u> <u>competente</u> para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde, y proporcionará al solicitante, en su caso, el o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de la otra parte de la solicitud. Y
- c) En caso que el área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o incompetencia que no



Samone Education



sea notoria, deberá notificarla al Comité de Transparencia, dentro de los cinco días siguientes en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia, y acompañará un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación. El comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien verificar la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia; en tal situación, la Unidad de Transparencia deberá orientar al particular sobre la Unidad de Transparencia que la tenga y pueda proporcionársela.

Precisado lo anterior, valorando la conducta del Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia, se colige que no resulta acertada su respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, pues acorde al marco jurídico relacionado en el Considerando que nos ocupa, el sujeto obligado sí resulta competente para atender la solicitud de información del particular, pues acorde al marco normativo citado con antelación, sí existe un Área para poseer lo peticionado, a saber, el **Secretario Municipal**, pues entre sus funciones se encuentra el tener a cargo el cuidado del archivo municipal.

Ahora, en cuanto a los contenidos de información 2) copia simple de toda la cuenta pública generada en el actual Ayuntamiento y a partir del primero de septiembre del dos mil quince al veintiocho de marzo del dos mil diecisiete, que incluya copias de todas las actas de sesiones cabildo ordinarias y extraordinarias, nóminas de personal fijo, eventual, por honorarios, y 3) copia simple de toda la cuenta pública generada en el ayuntamiento anterior, se discurre que la intención del sujeto obligado es declarar la inexistencia de dicha información.

Como primer punto, es dable precisar que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, acorde a lo previsto en el Capitulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades,



competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para detentar la información, en la especie, al Tesorero Municipal del propio Ayuntamiento.

En lo que concierne a la declaratoria de inexistencia, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevé en el artículo 129 la obligación de los sujetos obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá declararse atendiendo a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, siendo que al no existir un procedimiento establecido específicamente, atendiendo a lo contemplado en los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General previamente citada, y de la interpretación armónica a la legislación en comento, deberá cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área 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, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- c) El Comité de Transparencia deberá: I) analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; II) emitir una resolución a través de la cual, en su caso, confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y III) Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades,





competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia. Y

d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

En el presente asunto, se desprende que la autoridad **incumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados, toda vez que no requirió al Área que en la especie acorde a los establecido en el Considerando QUINTO de la presente definitiva resultó competente para detentar la información peticionada, pues de las constancias que obran en autos no se advierte documental alguna que así lo acredite, sino únicamente se observa la declaración de inexistencia por parte de la Unidad de Transparencia en su respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, que carece de fundamentación y motivación alguna, sin referir en ningún momento que dicha respuesta la emitió con base en la contestación del Tesorero Municipal, y en consecuencia, no dio cumplimiento a los supuestos establecidos en los artículos previamente invocados de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública para declarar la inexistencia de la información.

**SÉPTIMO.**- Establecido lo anterior, es dable mencionar que de las constancias que obran en autos, en específico las inherentes a los anexos adjuntos a los alegatos presentado por el recurrente, se observa que el sujeto obligado intentó subsanar su proceder, es decir, dejar sin efectos la respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, pues el veinticuatro de mayo del año en curso a través del oficio marcado con el número Pdcia-Mpal/280/2017 emitió nueva respuesta, misma que le fuera notificada al ciudadano en misma fecha.

Del análisis efectuado al oficio en cuestión, se advierte que el Sujeto Obligado a fin de subsanar su proceder respecto a su respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, dio contestación en fecha veinticuatro de mayo del año en curso, manifestando en lo conducente lo siguiente: "En cuanto a la petición enlistada como 1 se informó que se le contesto (sic) al peticionario y que se señaló que en la página de la Auditoría Superior del Estado se encuentra publicada la versión del acta de entrega recepción correspondiente a la administración 2012-2015 del Ayuntamiento de Tekanto (sic), sin embargo le remito copia simple del acta de entrega recepción solicitada... En relación a la petición señalada con el número 2, se informó al peticionario que la cuenta pública que corresponde a este Gobierno Municipal, es decir de septiembre de 2015 a





marzo 2016, estaba en proceso de revisión y presentación tal y como lo prevé el artículo 26 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública... esta unidad administrativa hace del conocimiento del órgano garante del acceso a la información pública, que la cuenta pública que fue solicitada se encuentra sometida al procedimiento de fiscalización que prevé la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de/ Yucatán, es decir, lo que respecta a los meses comprendidos de septiembre de 2015 a marzo de 2017 ha sido enviado a la Auditoría Superior del Estado...habida cuenta que... de conformidad con la fracción VI artículo 113 de la Ley general de l Transparencia y Acceso a la Información Pública se considera información reservada la que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes, en este sentido, se concluye con razones de derecho que la cuenta pública documentada enviada a la fiscalizadora esta (sic) en proceso de revisión y está sujeta a la auditoria (sic) de este órgano... en el entendido que una vez dictaminada pierde la condición de información reservada. Como último punto menciono que por lo que respecta a lo solicitado sobre la cuenta pública de la administración anterior, reitero que cuando se celebró el acta entrega-recepción, se hizo constar que el ayuntamiento únicamente nos entrego (sic) una relación de la cuenta pública de su gestión y de manera general nos informo (sic) que en esta constaba todo lo previsto en el artículo 3 de la fracción 5 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública, en el entendido de que todo lo que respecta de la cuenta pública de la administración anterior obraba en poder de la Auditoría Superior del Estado."

Del análisis efectuado a la nueva respuesta de fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete y de la constancia adjunta concerniente a un documento que lleva por título: "Procedimiento de Entrega-Recepción Administración 2012-2015 Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán", de fecha tres de septiembre de dos mil quince, se advierte en cuanto al contenido de información 1), que sí corresponde al acta de entrega-recepción del Ayuntamiento anterior al actual, toda vez que en el cuerpo del mismo refiere que se hizo constar el procedimiento de entrega-recepción por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, a través de quien fuera Presidente Municipal para el período de septiembre de dos mil doce al treinta y uno de agosto de dos mil quince, a la Presidenta Municipal del actual Ayuntamiento, conteniendo inserta una lista de entrega, de la cual se aprecia los formatos y documentos que sí fueron entregados, así como los diversos cuya entrega no se efectuó, por lo que se colige que sí resulta acertada la conducta desarrollada por el sujeto obligado respecto al acta de entrega-







recepción en cuestión.

En lo inherente al contenido de información 2), el sujeto obligado no entregó la información, toda vez que se encuentra reservada, de conformidad a la fracción VI del artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esto es, en razón que la cuenta pública solicitada fue enviada a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, la cual se encuentra en proceso de revisión y sujeta a la auditoría de dicho Órgano, coligiéndose de esa forma que no resulta acertado el proceder del sujeto obligado, pues si bien fundó y motivó la reserva de la información, lo cierto es, que no refirió la prueba de daño, ni tampoco el Comité de Transparencia emitió resolución alguna que confirmara dicha reserva, pues de las constancias que obran en autos no se advierte constancia alguna que así lo acredite, y en consecuencia, no cumplió con el procedimiento establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la clasificación de la información como reservada.

Finalmente, en lo concerniente al contenido de información 3), de nueva cuenta reiteró la inexistencia del mismo, sin requerir de nueva cuenta al Tesorero Muncipal, quien acorde al marco normativo establecido en el Considerando Quinto de la presente definitiva resultó competente, ni tampoco fundar ni motivar dicha inexistencia, y en adición el Comité de Transparencia no emitió determinación alguna confirmando la inexistencia en cita ni tampoco la hizo del conocimiento del recurrente, pues de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite; no cumpliendo así con el procedimiento establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para declarar la inexistencia de la información, por lo que se colige que no resulta ajustado a derecho el proceder del sujeto obligado al respecto.

Consecuentemente, de todo lo anterior se colige que el Sujeto Obligado no logró cesar total e incondicionalmente los efectos del acto que se reclama, esto es, la respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, en lo que respecta a los contenidos de información: 2) copia simple de toda la cuenta pública generada en el actual Ayuntamiento y a partir del primero de septiembre del dos mil quince al veintiocho de marzo del dos mil diecisiete, que incluya copias de todas las actas de sesiones cabildo ordinarias y extraordinarias, nóminas de







personal fijo, eventual, por honorarios, y 3) copia simple de toda la cuenta pública generada en el ayuntamiento anterior, apoya lo anterior, la tesis emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, localizable en: No. de Registro: 193758, Novena Época, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta IX, Junio de 1999, Materia (s): Común, Tesis: 2a./J.59/99, Página 38, cuyo rubro es el siguiente: "CESACIÓN DE EFECTOS EN AMPARO. ESTA CAUSA DE IMPROCEDENCIA SE ACTUALIZA CUANDO TODOS LOS EFECTOS DEL ACTO RECLAMADO SON DESTRUIDOS EN FORMA TOTAL E INCONDICIONAL."; la cual es aplicable por analogía en este caso de conformidad a la diversa emitida por el mismo Alto Tribunal, consultable en: No. de Registro: 172743, Novena Época, Instancia: Segunda Sala, Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXV, Abril de 2007, Materia (s): Común, Tesis: 2a.XXXI/2007, Página 560; cuyo rubro transcribe se continuación: "JURISPRUDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. EL HECHO DE QUE EN ÉSTA NO SE HAYA INTERPRETADO EL MISMO PRECEPTO QUE EL ANALIZADO EN EL CASO CONCRETO, NO BASTA PARA ESTIMAR SU **INAPLICABILIDAD.**"

OCTAVO.- No pasa inadvertido para este Órgano Colegiado, los alegatos presentados por el recurrente a través de su escrito de fecha quince de junio de dos mil diecisiete, en los cuales manifiesta lo siguiente: "... 1- QUE EN DEFINITIVA EL AYUNTAMIENTO TENIENDO EN SU PODER TODA LA DOCUMENTACIÓN DE ESTE EJERCICIO Y HABIENDO REALIZADO SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS NO PROCEDE A ENTREGARME LAS COPIAS DE TODA LA CUENTA PUBLICA (SIC) SOLICITADA. 2.- SE NIEGA A RECONOCER EL DERECHO DE PETICION (SIC) DE TODO CIUDADANO AL ACCESO A LA INFORMACION (SIC) E INTENTA DESECHAR ESTA PETICION (SIC). 3.- AFIRMA QUE LA AUDITORIA (SIC) SUPERIOR DEL ESTADO', ES LA ENTIDAD CON FACULTADES DE VERIFICACION (SIC), INSPECCION (SIC) Y FISCALIZACION (SIC)' Y DE NUEVO DESCARTA CUMPLIR CON LAS INSTANCIAS DE ACCESO A LA INFORMACION (SIC) Y CON LOS DERECHOS A LA INFORMACION (SIC) DE LOS CIUDADANOS. POR ÚLTIMO REITERO QUE LAS COPIAS DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCION (SIC) NO PRECISAN NADA EN DETALLE DE LO RECIBIDO POR ESTE AYUNTAMIENTO..."



Al respecto, se le precisa al recurrente que la autoridad con posterioridad a la respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, al intentar dejar sin efectos su proceder, con la nueva respuesta de fecha veinticuatro de mayo del año en curso, en cuanto al contenido de información 2) copia simple de toda la cuenta pública generada en el actual Ayuntamiento y a partir del primero de septiembre del dos mil quince al veintiocho de marzo del dos mil diecisiete, que incluya copias de todas las actas de sesiones cabildo ordinarias y extraordinarias, nóminas de personal fijo, eventual, por honorarios, lo pretende clasificar como información reservada, y en lo inherente al diverso 3) copia simple de toda la cuenta pública generada en el ayuntamiento anterior, declara de nueva cuenta su inexistencia, en ambos casos el actuar de la autoridad no satisface los procedimientos de clasificación y de declaración de inexistencia de la información, respectivamente, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pues únicamente efectuó lo precisado en el Considerando Séptimo de la definitiva que nos ocupa, por lo que se tiene por reproducido lo plasmado en dicho Considerando.

Finalmente, en lo que concierne al contenido de información 1) copia simple de toda el acta de entrega recepción del Ayuntamiento anterior al actual, de lo manifestado por el recurrente en sus alegatos, esta autoridad tiene a bien reiterarle que acorde a lo establecido en el Considerando Séptimo, la documentación contiene una lista de los formatos y documentos que fueron entregados por parte de la administración saliente a la nueva administración, así como aquellos cuya entrega no se efectuó y corresponde al acta de entrega-recepción celebrada entre la administración saliente con la actual, pues así se advierte del cuerpo de la misma, y si no contiene de manera mas detallada lo que le fue entregado al Ayuntamiento de la administración 2012-2015, este Instituto no tiene injerencia alguna al respecto, pues el acta que fuera puesta a disposición del ciudadano contiene la transferencia que la administración anterior le efectuó a la actual, esto es, es un acta del proceso de entrega-recepción.

**NOVENO.-** En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Revocar** la respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, emitida por el Sujeto Obligado, y por ende, se instruye a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, para efectos que realice lo siguiente:



- Requiera al Tesorero Municipal, a fin que: a) en cuanto al contenido de información 2 cumpla con el procedimiento establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la clasificación de la información como reservada y b) en lo que respecta al contenido de información 3 cumpla con el procedimiento establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la declaración de la inexistencia de la información; posteriormente, en ambos casos haga del conocimiento del Comité de Transparencia aquello;
- Por su parte, el Comité de Transparencia deberá emitir una nueva determinación en la que confirme la clasificación y la declaración de inexistencia efectuadas por parte del Área Competente;
- Finalmente, la Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento del particular la resolución del Comité de Transparencia, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esto es, a través de los estrados de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, debiendo contener los elementos de convicción que toda notificación debe llevar, el señalamiento de la forma de notificación, a quién va dirigido, y el nombre y firma de quien la efectúa, entre otros, o cualquier otro medio, según corresponda, y remitir al Pleno las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado se:

## RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se Revoca la respuesta de fecha once de abril de dos mil diecisiete, emitida por parte del Sujeto Obligado, de conformidad con lo señalado en los Considerandos QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de DÍEZ días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos,



apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera personal al recurrente, de conformidad a los artículos 63 fracción VI y 64 fracción I de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán.

CUARTO.- De conformidad a lo previsto al artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 63 fracción VI y 64 fracción I de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se ordena que la notificación al Sujeto Obligado, se efectúe de manera personal en las oficinas de la Unidad de Transparencia correspondiente; y toda vez que, este Órgano Colegiado tiene conocimiento que la citada Unidad de Transparencia, tiene un horario de funcionamiento de las 18:00 a las 21:00 horas, los días martes, miércoles y jueves, y éste resulta ser fuera del horario de labores de este Instituto, se comisiona en este mismo acto a personal de la Secretaría Técnica, para efectos de llevar a cabo la notificación a la parte recurrida en cualquiera de los días antes señalados, próximos e inmediatos a la fecha de la emisión de la presente resolución; siendo que, dicha notificación se deberá efectuar dentro del horario de funcionamiento aludido, por lo que se habilita un horario a partir de las 16:00 hasta las 24:00 horas, el día o días que tenga verificativo dicha diligencia; lo anterior, a fin de impartir una justicia completa y efectiva, acorde al artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad a lo previsto en el numeral 9, fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, aplicable de conformidad al Transitorio Quinto de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

## QUINTO .- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Licenciado



> LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS COMISIONADA PRESIDENTA

LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ COMISIONADA LIC. ALDRÍN MARTÍN BRICEÑO CONRADO COMISIONADO