

Mérida, Yucatán, a cinco de abril de dos mil dieciocho. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, recaída a las solicitudes de acceso marcadas con los folios **00032518 y 00033918**. -----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** El día once de enero de dos mil dieciocho, se presentaron diversas solicitudes de acceso a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, marcadas con los folios 00032518 y 00033918, en las cuales requirió:

En la solicitud de acceso marcada con el folio **00032518**:

**“SOLICITO COPIA ELECTRÓNICA DIGITAL LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (SIC)**

1. CUENTA PÚBLICA QUE COMPRENDE EL PERIODO DEL AÑO 2016 (SIC)
2. CUENTA PÚBLICA QUE COMPRENDE EL PERIODO DEL AÑO 2017 (SIC)
3. RECURSOS FEDERALES APLICADOS EN EL AÑO 2016.
4. RECURSOS FEDERALES APLICADOS EN EL AÑO 2017.
5. LIBRO MAYOR CONTABLE EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2016.
6. LIBRO MAYOR CONTABLE EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.
7. PRESUPUESTO DE RELACIONES PÚBLICAS QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.
8. PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.
9. PRESUPUESTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.
10. BONOS PAGADOS A REGIDORES QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.
11. NOMINA DE EMPLEADOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EL AÑO 2016 Y 2017.
12. COPIA DIGITAL DE FACTURAS QUE AMPARAN EL PAGO DE SERVICIOS CONTABLES QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.
13. COPIA DIGITAL DE LOS CONTRATOS QUE AMPARAN EL SERVICIO DE ASESORÍA CONTABLE Y/O JURÍDICA.”

Y en la diversa con número **00033918**:

- “1. RECIBOS O DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL PAGO DE SEGURO SOCIAL A TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN 2015-2018 EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL 1 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015 AL DÍA 1 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.
2. INVENTARIO DE UNIDADES MOTRICES COMO AUTOS Y MOTOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO (SIC)
3. PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO EJERCIDO EN EL AÑO 2016.

4. PRESUPUESTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO EJERCIDO EN EL AÑO 2016.
5. PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO APROBADO EN EL AÑO 2017.
6. PRESUPUESTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO APROBADO EN EL AÑO 2017.
7. RECURSOS O PROGRAMAS FEDERALES OBTENIDOS EN EL AÑO 2016 POR EL AYUNTAMIENTO.
8. RECURSOS O PROGRAMAS FEDERALES OBTENIDOS EN EL AÑO 2017 POR EL AYUNTAMIENTO.
9. OBTENCIÓN O COMPRA DE LUMINARIAS POR EL AYUNTAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN 2015-2017(SIC)
10. OBTENCIÓN DE RECURSOS POR PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA POR EL AYUNTAMIENTO COMO: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS , COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH), PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS, FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA, PROGRAMA DE ACCESO A SOLUCIONES DE FINANCIAMIENTO EN EL PERIODO DEL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017.
11. OBTENCIÓN DE RECURSOS POR PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO COMO: PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES, PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL, PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL.
12. OBTENCIÓN DE RECURSOS POR PROGRAMAS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS POR EL AYUNTAMIENTO COMO EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA EN EL PERIODO DEL AÑO 2016 Y DEL AÑO 2017.
13. LISTADO DE RECURSOS FEDERALES APLICADOS EN EL AÑO 2016 Y 2017
14. LISTADO DE ADQUISICIÓN DE FONDOS O RECURSOS FEDERALES EN EL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017.”

**SEGUNDO.-** En fecha veintiséis de enero del año en curso, el ciudadano interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, recaída a las solicitudes de acceso con folios 00032518 y 00033918, manifestando sustancialmente lo siguiente:



### “NO HUBO RESPUESTA ALGUNA”

**TERCERO.-** Por auto dictado el día veintinueve de enero del año que acontece, la Comisionada Presidenta del Instituto, designó a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

**CUARTO.-** Mediante acuerdo de fecha treinta y uno de enero del presente año, se tuvo por presentado a la parte recurrente, con el escrito señalado en el antecedente SEGUNDO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, recaída a las solicitudes de acceso con folios 00032518 y 00033918, realizadas a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor del recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción VI 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, y se tuvo por autorizada a la persona nombrada por el ciudadano, para consultar el presente expediente y oír y recibir en su nombre y representación las notificaciones que deriven del mismo; por otra parte, toda vez que el recurrente señaló correo electrónico para oír y recibir notificaciones, se acordó que las mismas se efectuarían por el medio en cuestión.

**QUINTO.-** El día nueve de febrero del año que transcurre, se notificó al particular mediante correo electrónico y a la autoridad recurrida de manera personal, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede.

**SEXTO.-** Por proveído de fecha seis de marzo de dos mil dieciocho, se tuvo por presentado al Responsable de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de

Chicxulub Pueblo, Yucatán, con el escrito de fecha veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, a través del cual rindió alegatos con motivo de las solicitudes de acceso con folios 00032518 y 00033918, de manera extemporanea; ahora bien, en cuanto al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró perdido su derecho; asimismo, del estudio efectuado a dicho oficio, se advirtió, por una parte, la existencia del acto reclamado, toda vez que el Responsable de la Unidad de Transparencia que nos ocupa manifestó que a fin de dar cumplimiento al presente medio de impugnación mediante correo electrónico remitido al solicitante, hizo del conocimiento la información petitionada en la solicitud de acceso 00032518, misma que por su volumen, fue puesta a disposición del ciudadano por medio del enlace siguiente: [https://drive.google.com/drive/folders/1d7C1MhPdKR-m1VUHXSJQCpJL3iZ\\_vfLg](https://drive.google.com/drive/folders/1d7C1MhPdKR-m1VUHXSJQCpJL3iZ_vfLg), y que a su juicio se encontraba la información solicitado; y por otra parte, no remitió documental a través de la cual comprobare haber hecho del conocimiento del hoy recurrente, el enlace que contiene la información petitionada, a través del correo electrónico; por lo que, se consideró pertinente requerir al Responsable de la Unidad de Transparencia, para que en el término de tres días hábiles siguientes al en que surtiere efectos la notificación del auto que nos atañe, remitiera la documental mediante la cual comprobare haber hecho del conocimiento del particular, el enlace electrónico en el cual se encontraba a su juicio la información solicitada, bajo el apercibimiento que en caso de no realizar manifestación alguna se acordaría conforme a derecho correspondiere.

**SÉPTIMO.-** El día siete de marzo del año en curso, se notificó a través de correo electrónico al particular, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; de igual forma, en lo que respecta a la autoridad recurrida la notificación se efectuó personalmente el doce del propio mes y año.

**OCTAVO.-** Mediante proveído de fecha veintiuno de marzo del presente año, se tuvo por presentado al Responsable de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, con los escritos de fechas quince y dieciséis del propio mes y año, y anexos, remitidos de manera extemporanea con motivo del proveído de fecha seis de marzo de dos mil dieciocho; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guarda el presente expediente, 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 notificación del escrito en cuestión.

**NOVENO.-** El día veintiséis de marzo del año que nos atañe, se notificó a través de los estrados de este Organismo Autónomo a la autoridad, el auto descrito en el antecedente OCTAVO; y por correo electrónico al recurrente el veintisiete del referido mes y año.

### 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 once de enero de dos mil dieciocho, el ciudadano efectuó diversas solicitudes de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, las cuales quedaron registradas en la



Plataforma Nacional de Transparencia, con los números de folio 00032518 y 00033918, siendo que en el primero peticionó: "1. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2016; 2. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2017; 3. Recursos federales aplicados en el año 2016; 4. Recursos federales aplicados en el año 2017; 5. Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2016; 6. Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2017; 7. Presupuesto de relaciones públicas que comprende el año 2017; 8. Presupuesto de obras públicas que comprende el año 2017; 9. Presupuesto de la Policía Municipal que comprende el año 2017; 10. Bonos pagados a regidores que comprende el año 2017; 11. Nómina de empleados al servicio del Ayuntamiento, en el año 2016; 11.1. Nómina de empleados al servicio del Ayuntamiento, en el año 2017; 12. Copia digital de facturas que amparan el pago de servicios contables que comprende el año 2017, y 13. Copia digital de los contratos que amparan el servicio de asesoría contable y/o jurídica; y en lo que atañe al segundo: 14. Recibos o documentación que ampare el pago de seguro social a trabajadores del Ayuntamiento en la administración 2015-2018 en el periodo que comprende el 1 de septiembre del año 2015 al día 1 de diciembre del año 2017; 15. Inventario de unidades motrices como autos y motos propiedad del Ayuntamiento; 16. Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; 17. Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; 18. Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; 19. Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; 20. Recursos o programas federales obtenidos en el año 2016 por el Ayuntamiento; 21. Recursos o programas federales obtenidos en el año 2017 por el Ayuntamiento; 22. Obtención o compra de luminarias por el Ayuntamiento en la administración 2015-2017; 23. Obtención de recursos por programas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA por el Ayuntamiento como: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO, COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPRAH), PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS, FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA, PROGRAMA DE ACCESO A SOLUCIONES DE FINANCIAMIENTO en el periodo del año 2016 y en el año 2017; 24. Obtención de recursos por programas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL por el Ayuntamiento como: PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES, PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS

AGRÍCOLAS, FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL, PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL; **25.** Obtención de recursos por programas de la COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS por el Ayuntamiento como el PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA en el periodo del año 2016 y del año 2017; **26.** Listado de recursos federales aplicados en el año 2016 y 2017, y **27.** Listado de adquisición de fondos o recursos federales en el año 2016 y en el año 2017.”

Al respecto, el particular el día veintiséis de enero de dos mil dieciocho, interpuso el medio de impugnación al rubro citado, mencionando no haber recibido contestación de las solicitudes con folios 00032518 y 00033918; por lo que, el presente medio de impugnación resultó procedente en términos de la fracción VI del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:**

...

**VI. LA FALTA DE RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY;**

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha nueve de febrero del presente año, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, 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 el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia obligada rindió alegatos, mismos que fueron presentados de forma extemporánea.

Plateada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad de la información, su naturaleza y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del Área que por sus funciones y atribuciones pudiera conocerle.



**QUINTO.-** En el presente apartado, se procederá al análisis de la publicidad de la información, aplicable en el presente asunto.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

**“ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:**

...

**VIII.- LA REMUNERACIÓN BRUTA Y NETA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE O DE CONFIANZA, DE TODAS LAS PERCEPCIONES, INCLUYENDO SUELDOS, PRESTACIONES, GRATIFICACIONES, PRIMAS, COMISIONES, DIETAS, BONOS, ESTÍMULOS, INGRESOS Y SISTEMAS DE COMPENSACIÓN, SEÑALANDO LA PERIODICIDAD DE DICHA REMUNERACIÓN;**

...

**XI. LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, SEÑALANDO LOS NOMBRES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EL MONTO DE LOS HONORARIOS Y EL PERIODO DE CONTRATACIÓN;**

...

**XV. LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS Y APOYOS, EN EL QUE SE DEBERÁ INFORMAR RESPECTO DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIA, DE SERVICIOS, DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y DE SUBSIDIO, EN LOS QUE SE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:**

...

**G) MONTO APROBADO, MODIFICADO Y EJERCIDO, ASÍ COMO LOS CALENDARIOS DE SU PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL;**

...

**XXI.- LA INFORMACIÓN FINANCIERA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES DEL EJERCICIO TRIMESTRAL DEL GASTO, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE;**

...

**XXXII. PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS;**

...”



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

En esta tesitura, el artículo 70 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en dichos ordenamientos.

Por lo tanto, la información relativa a la *remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, así como los informes de ejecución del presupuesto asignado*, es información de naturaleza pública que debe ser puesta a disposición de los particulares. De este modo, en virtud de ser de carácter público tanto el tabulador de sueldos y salarios de los servidores públicos, por ende, la remuneración o emolumentos que perciben los trabajadores del Ayuntamiento, así como las retribuciones de los regidores son del dominio público, pues es una obligación de información pública.

Acorde a lo expuesto, se deduce que el ordinal 70 de la Ley de la Materia implica que la información relativa a los sueldos y salarios de los servidores públicos, revisten naturaleza pública; pese a esto, la citada Ley no constriñe a los Sujetos Obligados a publicar la nómina, mas esta circunstancia no presupone que dicha información no sea de carácter público. En otras palabras, la información que describe la Ley invocada en su artículo 70 no es limitativa para su publicidad sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo Sujeto Obligado debe cumplir en lo que atañe a los servidores públicos, por consiguiente, se infiere que en cuanto a la información solicitada por el recurrente, esto es, *la nómina de los empleados al servicio del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo*, es de carácter público, ya que las áreas que le conforman están integradas por servidores públicos y no les exime dicha norma.

En ese sentido, los documentos que amparen un gasto o erogación efectuada por la Administración Municipal del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, como en la especie, serían aquéllos que contengan las prestaciones a favor de los servidores públicos, y las retribuciones de los Regidores con cargo al presupuesto, en los años 2016 y 2017, tal y como solicitó el hoy inconforme, es información vinculada con el ejercicio del presupuesto asignado a los Sujetos Obligados, es decir con la ejecución de dicho presupuesto por parte del Ayuntamiento en cita.

Lo anterior, se robustece con la fracción XXI del ordinal 70 de la aludida Ley, pues su espíritu es la publicidad de la información relativa al *monto del presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto*. Esto es, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública; máxime, que permite a la ciudadanía conocer cuál fue *el monto del presupuesto ejercido por el Sujeto Obligado para los períodos 2016 y 2017, su cuenta pública, así como el monto aprobado, modificado y ejercido de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio*.

En adición a lo anterior, la información requerida por el recurrente es pública, en razón que se encuentra vinculada con el ejercicio del presupuesto asignado a los Sujetos Obligados, es decir, con la ejecución de dicho presupuesto por parte del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, se puede desprender la cantidad aprobada y ejercida en los años 2016 y 2017, por servicios públicos, obras públicas, y la cuenta pública que derive de su ejercicio, así como la nómina, que resulta ser aquél documento que refleje un gasto o erogación efectuada por el Sujeto Obligado en cuestión, por concepto de pago a favor de los funcionarios públicos al servicio de éste, al igual que *el monto aprobado y ejercido de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio*; por lo tanto, es información que reviste naturaleza pública, pues transparenta la gestión gubernamental y favorece la rendición de cuentas, de modo que el ciudadano puede valorar el desempeño de las autoridades durante su gestión administrativa, así como también, conocer el destino que se le dio a los recursos públicos garantizando el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los Sujetos Obligados, de conformidad al artículo 2 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, es pública la información inherente al *padrón de proveedores y*



*contratistas* que deriven de la celebración de los contratos, toda que a través de aquel se le permite a la ciudadanía saber quiénes son las personas que tienen relación comercial con los Sujetos Obligados.

Por último, es de señalarse que los numerales **1** y **6** de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos**, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades.

**SEXTO.-** Determinada la publicidad de la información, a continuación se estudiará su naturaleza, así como la competencia del Área que por sus atribuciones y funciones pudiera poseerla en sus archivos.

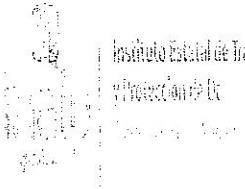
Como primer punto, se hace referencia que la **nómina** es considerada como el documento que a modo de recibo de salario individual y justificativo se entrega al trabajador por la prestación de un trabajo.

La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, en su artículo 39 dispone:

**“ARTÍCULO 39.- LOS PAGOS A LOS TRABAJADORES SE HARÁN PRECISAMENTE EN FORMA PUNTUAL LOS DÍAS 15 Y ÚLTIMO DE CADA MES, HACIÉNDOLES ENTREGA EN LA UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DONDE LABORAN, LOS CHEQUES EXPEDIDOS EN SU FAVOR POR LAS CANTIDADES QUE CUBRAN SU SUELDO Y LAS DEMÁS PRESTACIONES A QUE TUVIESEN DERECHO, ACOMPAÑADOS DEL TALÓN RESPECTIVO DONDE FIGUREN LOS DIFERENTES CONCEPTOS.**

**EN LOS CASOS DE TRABAJADORES QUE PRESTEN SERVICIOS EN FORMA EVENTUAL POR TIEMPO FIJO U OBRA DETERMINADA, LOS PAGOS PODRÁN EFECTUARSE CADA SEMANA Y EN EFECTIVO EN MONEDA NACIONAL.”**

Del artículo citado se desprende que los trabajadores que prestan un servicio al Estado y a los municipios de Yucatán, se les entrega un “talón” en el cual obran datos como el sueldo y demás prestaciones que reciban, mismo documento que no es otro



más que la nómina.

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

**“ARTÍCULO 2. DEFINICIONES**

**PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:**

...

VI. ENTIDADES FISCALIZADAS: LOS ENTES PÚBLICOS; LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO DISTINTAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS; LOS MANDANTES, MANDATARIOS, FIDEICOMITENTES, FIDUCIARIOS, FIDEICOMISARIOS O CUALQUIER OTRA FIGURA JURÍDICA ANÁLOGA, ASÍ COMO LOS MANDATOS, FONDOS O FIDEICOMISOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, CUANDO HAYAN RECIBIDO POR CUALQUIER TÍTULO, RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES O LAS PARTICIPACIONES ESTATALES, NO OBSTANTE QUE SEAN O NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES POR EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN O PARAMUNICIPALES, Y AUN CUANDO PERTENEZCAN AL SECTOR PRIVADO O SOCIAL Y, EN GENERAL, CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, QUE HAYA CAPTADO, RECAUDADO, ADMINISTRADO, MANEJADO, EJERCIDO, COBRADO O RECIBIDO EN PAGO DIRECTO O INDIRECTAMENTE RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES, INCLUIDAS AQUELLAS PERSONAS MORALES DE DERECHO PRIVADO QUE TENGAN AUTORIZACIÓN PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES DE IMPUESTOS POR DONACIONES DESTINADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

...”

La Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, dispone:

**“ARTÍCULO 2.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:**

...

LXII. PRESUPUESTO AUTORIZADO: LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES ANUALES AUTORIZADAS POR EL CONGRESO Y CONTENIDAS EN EL DECRETO CORRESPONDIENTE;

...

LXIV. PRESUPUESTO DE EGRESOS: EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO O EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE;

...

LXVI. PRESUPUESTO EJERCIDO: EL MONTO DE LAS EROGACIONES AUTORIZADAS PARA SU PAGO Y RESPALDADAS POR DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO O MODIFICADO, DESDE EL MOMENTO EN

QUE SEA RECIBIDO EL BIEN O EL SERVICIO, INDEPENDIEMENTE DE QUE ÉSTE SE HAYA PAGADO O NO;

...

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 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 178.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DE LOS AYUNTAMIENTOS SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY EN LO CONDUCENTE, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TODAS LAS REFERENCIAS QUE EN LOS ARTÍCULOS DE ESTA LEY SE REFIERAN A LOS EJECUTORES DE GASTO, INCLUYEN A LOS AYUNTAMIENTOS.”

Por su parte, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla:

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

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

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

...

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

...

ARTÍCULO 33.- EN TODO CASO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVOCAR A LAS SESIONES DE CABILDO Y, A FALTA DE ÉSTE, LO HARÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL.

EL CABILDO CELEBRARÁ AL MENOS DOS SESIONES ORDINARIAS CADA MES, QUE DEBERÁN SER CONVOCADAS POR ESCRITO CON TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA; CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR.

...

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

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

...

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

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

...

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

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

III.- APROBAR, EJECUTAR, SUPERVISAR Y EVALUAR, EN SU CASO, LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL, DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, EN SU CASO;

...

C) DE HACIENDA:

I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;

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

III.- ORDENAR A LA TESORERÍA EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO, REALIZAR EL INVENTARIO GENERAL Y LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES;

...

V.- VIGILAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

D) DE PLANEACIÓN:

...

II.- APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO QUE DEBERÁ INCLUIR TODAS LAS POBLACIONES EXISTENTES DEL MUNICIPIO;

...

ARTÍCULO 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDE:

...

XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES;

...

III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS;

IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;

...

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

...

ARTÍCULO 84.- SON AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALES:

...

IV.- EL TESORERO, Y

...

ARTÍCULO 86.- EL TESORERO ES EL TITULAR DE LAS OFICINAS FISCALES Y HACENDARIAS DEL MUNICIPIO. SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:

...

X.- ADMINISTRAR LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES Y DEMÁS RECURSOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

I.- EFECTUAR LOS PAGOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

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;

...

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;

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 144.- EL GASTO PÚBLICO COMPRENDE LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, ASÍ COMO EL PAGO CORRESPONDIENTE A DEUDA PÚBLICA, QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; SE EJERCERÁ A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, Y SU OBJETO ES EL SOSTENIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO, LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

EL GASTO PÚBLICO ATENDERÁ A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO 145.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEBE SER APROBADO POR EL CABILDO, A MÁS TARDAR EL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR AL QUE DEBA REGIR, CONFORME AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.



EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEBERÁ SER ADECUADO POR EL CABILDO CONFORME A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES APROBADAS POR EL CONGRESO DEL ESTADO EN SUS RESPECTIVAS LEYES DE INGRESOS, MISMO QUE TENDRÁ EL CARÁCTER DE DEFINITIVO. REALIZADO LO ANTERIOR, EL AYUNTAMIENTO LE DARÁ PUBLICIDAD A TRAVÉS DE LA GACETA MUNICIPAL Y CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, DURANTE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.

EL AYUNTAMIENTO DEBERÁ INCLUIR EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, LAS PARTIDAS NECESARIAS PARA SOLVENTAR LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y PAGADERAS EN DICHO EJERCICIO, SIEMPRE QUE:

...

B) DERIVEN DE CONTRATOS RELATIVOS A PROYECTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA.

...

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.

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 10 DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y DEBERÁ PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, EL BALANCE MENSUAL DE LA TESORERÍA DETALLANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

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.

DE IGUAL FORMA DEBERÁN PRESENTAR SU CUENTA PÚBLICA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, DENTRO DE LOS 40 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

LA CUENTA PÚBLICA SE ENVIARÁ A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, SEA O NO APROBADA EN SESIÓN DE CABILDO.  
..."

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, expone:

“...

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 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).

...

V.- LAS RELACIONES DE LOS EGRESOS ORDENADOS Y CLASIFICADOS EN LA MISMA FORMA QUE LA DE LOS INGRESOS.

...

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

...

ARTÍCULO 26.- DE TODOS LOS PAGOS QUE LOS TESOREROS VERIFIQUEN, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EXIGIRÁN RECIBO EN FORMA, HACIÉNDOSE CONSTAR EN ÉL LA RAZÓN DEL PAGO, EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ORDEN, Y TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA JUSTIFICAR SU LEGITIMIDAD.

..."

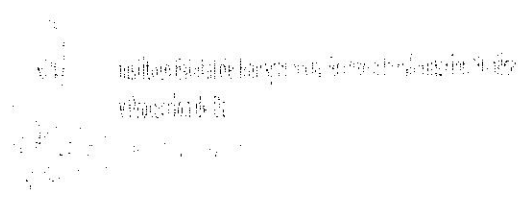
Así también, el Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, en el artículo 25 establece:

"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..."

Finalmente, el Reglamento de Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, establece lo siguiente:

"...

ARTÍCULO 128. LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES, TRANSFERIDOS AL ESTADO EN CUMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN EL CAPÍTULO V DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, ASÍ COMO LOS RECURSOS FEDERALES VINCULADOS CON INGRESOS EXCEDENTES Y DE CUALQUIER OTRO PROGRAMA DE RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, REGISTRADOS EN EL ESTADO, DEBERÁN CUMPLIR



CON LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE Y LOS LINEAMIENTOS QUE PARA QUE TAL EFECTO EMITAN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

UNA VEZ CONOCIDOS O RECIBIDOS LOS MONTOS DEFINITIVOS, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES POSTERIORES, LA SECRETARÍA DEBERÁ REALIZAR LOS AJUSTES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES A LOS FONDOS DE REFERENCIA.

LOS MONTOS, BASES, PLAZOS Y TODA NORMATIVIDAD REQUERIDA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y FONDOS DE APORTACIONES QUE CORRESPONDAN A LOS MUNICIPIOS, SERÁN LOS QUE SE DETERMINEN EN LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES A LA MATERIA.

...”

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

- Que la Administración Pública de los Ayuntamientos se conforma por entidades paramunicipales y organismos centralizados, cuya administración le corresponde al Presidente Municipal.
- Que los Ayuntamientos para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesitan la existencia de un Órgano Colegiado que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el Cabildo, el cual actúa mediante sesiones, cuyos resultados se hacen constar en un acta, misma que contendrá la relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados en cada sesión, la cual se resguardará en un libro encuadernado y foliado. Asimismo, con la copia de dicha acta y documentos relativos se formará un expediente y se conformará un volumen cada año.
- Que al **Presidente Municipal**, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde suscribir conjuntamente con el **Secretario Municipal** y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que entre las funciones y atribuciones del **Secretario Municipal** se encuentran el estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas.



así como autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos, expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.

- Que los **municipios** y demás entes públicos, que reciban pago directo o indirectamente de recursos públicos federales, estatales, municipales, son entidades fiscalizadas, ejecutoras del gasto público.
- Que los Municipios, como instancia ejecutora del gasto público, deberá de realizar de manera detallada y completa el registro y control en materia jurídica, documental contable, financiera, administrativa, presupuestal y de cualquier otro tipo que corresponda, que le permita acreditar y demostrar ante la autoridad federal o local competente, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación probatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, corresponde a los recursos otorgados, publicando en su página de internet y en otros medios accesibles a los ciudadanos, la descripción de las obras, montos, metas, proveedores, así como, sus avances físicos y financieros.
- Que el **Presupuesto Autorizado**, se refiere a las asignaciones presupuestales anuales autorizados por la autoridad, para ser ejercidos en determinado periodo.
- Que el **Presupuesto Ejercido**, consiste en el monto de las erogaciones autorizadas para su pago y respaldadas por documentos comprobatorios, con cargo al presupuesto autorizado o modificado, desde el momento en que sea recibido el bien o el servicio, independientemente de que éste se haya pagado o no.
- Que los Ayuntamientos para la fiscalización del gasto municipal, llevaran una cuenta pública, integrada 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 10 del mes siguiente al de su ejercicio y presentación al Cabildo, para su revisión y aprobación, en su caso; y deberá publicarse en la Gaceta Municipal o en cualquier otro medio idóneo, el balance mensual de la Tesorería detallando los ingresos y egresos, para conocimiento de los habitantes del Municipio.
- Los Ayuntamientos, como entidades fiscalizadas están constreñidas a conservar durante cinco años la información financiera, y los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la

rendición de la cuenta pública, así como tenerla a disposición de la Auditoría Superior del Estado, cuando ésta lo requiera, por lo que deben detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.

- Entre las atribuciones de Hacienda de los Ayuntamientos que son ejercidas por el Cabildo, se encuentra el administrar libremente su patrimonio y hacienda, ordenar a la Tesorería en el mes de enero de cada año, que realice el inventario general y la estimación del valor de los bienes, así como aprobar a más tardar el quince de diciembre de cada año, el Presupuesto Anual de Egresos, con base en los ingresos disponibles y de conformidad al Programa Operativo Anual y el Plan Municipal de Desarrollo, el cual es sometido a la aprobación del Cabildo por parte del Presidente Municipal; de igual manera conoce y aprueba los informes contables y financieros, que mensualmente se presenten, y difundirá en su Gaceta Municipal o en el medio de comunicación idóneo el balance mensual de la Tesorería dentro de los quince días naturales del mes siguiente al que corresponda, para el conocimiento de sus habitantes, detallando los egresos así como, su cuenta pública anual.
- Que el **Tesorero Municipal** tiene entre sus facultades y obligaciones, el administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos, efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egreso e inventarios, 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 para presentarlo al Cabildo, para su revisión y aprobación en su caso, así como, ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados.
- De toda erogación el citado Tesorero deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar la razón del pago, el número, fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad.
- Que la nómina de los trabajadores que prestan un servicio a los municipios de Yucatán, refleja el pago que por concepto de sueldo y demás prestaciones reciben los primeros nombrados, mismo que obra en un "talón".

De las disposiciones legales previamente invocadas, se advierte que las áreas que resultan competentes en el presente asunto para poseer la información relativa al contenido de información: **13. Copia digital de los contratos que amparan el servicio de asesoría contable y/o jurídica**, son: **el Presidente Municipal y el Secretario Municipal**; se afirma lo anterior, toda vez que el primero, de manera conjunta con el Secretario Municipal, se encarga de suscribir los Contratos que celebre el Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán; y el segundo, es el facultado para autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos del Ayuntamiento en cita, así como expedir y autorizar con su firma las certificaciones de los documentos relacionado con el gobierno y la administración municipal; igualmente, es quien tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal; por lo que, también resulta competente el referido **Secretario Municipal** para conocer de los contenidos **1. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2016**; y **2. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2017**; toda vez, que la cuenta pública es presentada ante el Cabildo para su revisión y aprobación, y al ser el encargado de elaborar y resguardar las actas del Cabildo, las cuales contienen todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados en las sesiones, así como del archivo municipal, pudiera resguardar la cuenta pública de los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; por lo que, es indiscutible que éstos pudieren poseer en sus archivos la información que es del interés del ciudadano conocer.

En lo que corresponde a los contenidos de información: **1. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2016**; **2. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2017**; **3. Recursos federales aplicados en el año 2016**; **4. Recursos federales aplicados en el año 2017**; **5. Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2016**; **6. Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2017**; **7. Presupuesto de relaciones públicas que comprende el año 2017**; **8. Presupuesto de obras públicas que comprende el año 2017**; **9. Presupuesto de la Policía Municipal que comprende el año 2017**; **10. Bonos pagados a regidores que comprende el año 2017**; **11. Nómina de empleados al servicio del Ayuntamiento, en el año 2016**; **11.1. Nómina de empleados al servicio del Ayuntamiento, en el año 2017**; **12. Copia digital de facturas que amparan el pago de servicios contables que comprende el año 2017**; **14. Recibos o documentación que ampare el pago de seguro social a trabajadores del Ayuntamiento en la administración 2015-2018 en el periodo que comprende el 1 de septiembre del año 2015 al día 1 de diciembre del año 2017**; **15. Inventario de unidades**

motrices como autos y motos propiedad del Ayuntamiento; **16.** Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; **17.** Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; **18.** Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; **19.** Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; **20.** Recursos o programas federales obtenidos en el año 2016 por el Ayuntamiento; **21.** Recursos o programas federales obtenidos en el año 2017 por el Ayuntamiento; **22.** Obtención o compra de luminarias por el Ayuntamiento en la administración 2015-2017; **23.** Obtención de recursos por programas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA por el Ayuntamiento como: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO, COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH), PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS, FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA, PROGRAMA DE ACCESO A SOLUCIONES DE FINANCIAMIENTO en el periodo del año 2016 y en el año 2017; **24.** Obtención de recursos por programas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL por el Ayuntamiento como: PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES, PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL, PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL; **25.** Obtención de recursos por programas de la COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS por el Ayuntamiento como el PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA en el periodo del año 2016 y del año 2017; **26.** Listado de recursos federales aplicados en el año 2016 y 2017, y **27.** Listado de adquisición de fondos o recursos federales en el año 2016 y en el año 2017; el área que resulta competente es el **Tesorero Municipal**, en razón que tiene entre sus facultades y obligaciones, el administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos, efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egreso e inventarios, 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, los cuales serán aprobados por el Cabildo, para su publicación en la Gaceta Municipal, detallando los ingresos y egresos, así como de presentar la cuenta pública anual a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán; asimismo, de toda erogación deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar la razón del pago, el número, fecha, todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad; 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; por lo tanto, resulta incuestionable que es la competente para conocer de la información solicitada.

**SÉPTIMO.-** 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 Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, para dar trámite a las solicitudes de acceso marcadas con los números de folio 00032518 y 00033918.

Al respecto, conviene precisar que la **Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo 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 poseer la información.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado** a las solicitudes de acceso con folios 00032518 y 00033918, toda vez que el particular en su escrito de inconformidad de fecha veintiséis de enero de dos mil dieciocho, manifestó lo siguiente: *"no hubo respuesta alguna"*.

En ese sentido, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos del expediente que nos ocupa, se advierte que el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, intentó subsanar su proceder, es decir, dejar sin efectos la falta de respuesta recaída a las solicitudes

presentadas por el ciudadano en fecha once de enero de dos mil dieciocho, y que fueran marcadas con los números de folios 00032518 y 00033918, ya que mediante escrito de fecha veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, que presentare a fin de rendir alegatos, remitió la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00032518, y que hiciera del conocimiento del recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema INFOMEX y mediante el correo electrónico proporcionado por el ciudadano, en misma fecha.

En este orden de ideas, conviene valorar si la autoridad logró con sus gestiones revocar el acto reclamado; en otras palabras, si consiguió con la respuesta remitida al Instituto el día veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, satisfacer la información que es de interés del ciudadano conocer y, por ende, dejar si efectos el acto que hoy se combate y que originó el presente medio de impugnación.

Del análisis efectuado a las constancias que obran en autos, en específico los alegatos rendidos por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, se advierte que la autoridad mediante correo electrónico hizo del conocimiento del ciudadano que le proporcionaría información que a su juicio corresponde a la petición, misma que por su volumen la puso a disposición por medio del enlace siguiente: [https://drive.google.com/drive/folders/1d7C1MhPdKR-m1VUHXSJQCpJL3iZ\\_vfLg](https://drive.google.com/drive/folders/1d7C1MhPdKR-m1VUHXSJQCpJL3iZ_vfLg); siendo el caso que esta autoridad, en uso de la atribución conferida en el numeral 9 fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultó la liga electrónica aludida, advirtiéndose que la **Tesorería del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, procedió a la entrega de parte de la información peticionada**; se afirma lo anterior pues de los archivos que se encuentran el enlace referido se pueden advertir los documentos como son: "Estados de Resultados" y "Estado de Situación Financiera" relativos a los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, así como el "Estado Analítico de Ingresos Presupuestales" del año dos mil dieciséis, los cuales forman parte de los documentos que integran la cuenta pública, por lo que satisface parcialmente los contenidos **1 y 2**; asimismo se advierten los documentos en cuyo rubro se observa "Auxiliares de Cuentas, con saldo y/o movimientos" relativos a los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, que hacen referencia a los recursos federales aplicados, con lo que se satisfacen los contenidos **3 y 4**, respectivamente; de igual forma se observaron los archivos "LIBRO MAYOR", uno del año dos mil dieciséis y otro del dos

mil diecisiete, satisfaciendo con ellos los puntos **5** y **6**; igualmente se observa el diverso con el rubro "Auxiliares de Cuentas, con saldo y/o movimientos", por concepto de Gastos de difusión e información, que cumpliría con lo solicitado en el punto **7**; en adición se advierte el archivo cuyo rubro precisa "Estado del Ejercicio del Presupuesto por Proyecto/Proceso" del cual se puede advertir el presupuesto asignado al rubro de obras públicas, satisfaciéndose con aquel el inciso **8**; posteriormente se visualiza el archivo con el rubro "Estado del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento -Proyecto/Proceso-" Unidad Administrativa Seguridad Pública y Tránsito, que describe el presupuesto de la Policía Municipal correspondiente al año dos mil diecisiete, con lo que se cumpliría el contenido **9**; y finalmente, se advierte con el rubro "Relación del Rubro de Servicios Personales" del cual se puede observar el listado de los empleados del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, con lo cual se satisface el inciso **11.1**; por lo tanto, se desprende que la información que fuera proporcionada al particular sí corresponde a parte de la información que es de su interés.

Ahora bien, en cuanto a los contenidos: **10. Bonos pagados a regidores que comprende el año 2017**; **11. Nómina de empleados al servicio del Ayuntamiento, en el año 2016**; y **12. Copia digital de facturas que amparan el pago de servicios contables que comprende el año 2017**; la conducta del Sujeto Obligado no se encuentra ajustada a derecho, ya que el área competente, a saber, el **Tesorero Municipal**, fue omiso al respecto, pues a pesar de haber sido instado para realizar la búsqueda de la información y proporcionarla o en su caso declarar su inexistencia, no se observa de las constancias que obran en autos que se hubiera manifestado al respecto.

Asimismo, en lo que atañe al contenido **13. Copia digital de los contratos que amparan el servicio de asesoría contable y/o jurídica**, no se observa que la Unidad de Transparencia hubiere realizado las gestiones necesarias para que la información sea ubicada, ya que no se desprende constancia alguna que permita colegir que se requirió al Presidente Municipal y al Secretario Municipal para que estos a su vez hicieran lo propio para localizar la información y cumplir con el procedimiento de acceso a la información.

Finalmente, en lo inherente a los contenidos **14. Recibos o documentación que ampare el pago de seguro social a trabajadores del Ayuntamiento en la administración**



2015-2018 en el periodo que comprende el 1 de septiembre del año 2015 al día 1 de diciembre del año 2017; **15.** Inventario de unidades motrices como autos y motos propiedad del Ayuntamiento; **16.** Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; **17.** Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; **18.** Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; **19.** Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; **20.** Recursos o programas federales obtenidos en el año 2016 por el Ayuntamiento; **21.** Recursos o programas federales obtenidos en el año 2017 por el Ayuntamiento; **22.** Obtención o compra de luminarias por el Ayuntamiento en la administración 2015-2017; **23.** Obtención de recursos por programas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA por el Ayuntamiento como: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO, COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH), PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS, FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES , PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA , PROGRAMA DE ACCESO A SOLUCIONES DE FINANCIAMIENTO en el periodo del año 2016 y en el año 2017; **24.** Obtención de recursos por programas de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL por el Ayuntamiento como: PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES, PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL, PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL; **25.** Obtención de recursos por programas de la COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS por el Ayuntamiento como el PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA en el periodo del año 2016 y del año 2017; **26.** Listado de recursos federales aplicados en el año 2016 y 2017, y **27.** Listado de adquisición de fondos o recursos federales en el año 2016 y en el año 2017.”; se desprende que el Sujeto Obligado intentó subsanar su proceder y dejar sin efectos el acto reclamado, pues se observa que adjuntó a los autos del presente expediente el documento denominado “Notificación por estrados”, a través del cual quiso informar al ciudadano del resultado de la búsqueda de los contenidos en cita, desprendiéndose que respecto a los contenidos **16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26 y 27**, los ordenó poner a

disposición del recurrente para su consulta en las oficinas de la Unidad de Transparencia, o bien, para efectos de obtenerla en otro medio; y en lo referente a los diversos **14, 15, 23, 24 y 25**, le informó que éstos resultaron inexistentes.

Al respecto, conviene precisar que esta autoridad no procederá a valorar si resulta o no acertada de la conducta de la autoridad en cuanto a los contenidos en cita, ya que se encuentra impedida para ello, pues no solo no fueron remitidas las constancias que confirmen, que la información que se ordenara entregar sí corresponde a la peticionada, sino que tampoco fueron enviadas las documentales que acrediten que las gestiones del Sujeto Obligado, sirvan de base para calificar si cumplió o no con el procedimiento de acceso a la información, así como el de la declaratoria de inexistencia; máxime que la modalidad de la notificación y de la entrega de la información, no corresponden a las que señalara el ciudadano, pues éste indicó un correo electrónico a fin de recibir las notificaciones relativas a la solicitud que nos ocupa, contrario a lo que manifestara la autoridad.

**Con todo, en virtud de lo expuesto se concluye que el Sujeto Obligado, no cesó total e incondicionalmente los efectos del acto reclamado a pesar de las gestiones realizadas**, dejando insatisfecha la pretensión del ciudadano, toda vez que aun cuando proporcionó información que sí satisface el interés de la impetrante, ésta se encuentra incompleta; 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 se transcribe a 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.-** En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **revocar** la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, recaída a las solicitudes de acceso marcadas con los folios 00032518 y 00033918, y por ende, se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- **Requiera de nueva cuenta a al Tesorero Municipal** para que realice lo siguiente: **a)** respecto a los puntos **1 y 2**, realice la búsqueda exhaustiva de la información faltante, y la entregue, o bien, declare su inexistencia conforme al procedimiento establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; **b)** en lo que atañe a los contenidos **10, 11, 12, 14, 15, 23, 24 y 25**, realice la búsqueda exhaustiva y entregue la información que localizare, o bien señale los motivos por los cuales no obran en sus archivos, esto es, declare fundada y motivadamente la inexistencia de la información petitionada, conforme al procedimiento establecido en la normatividad; **c)** en lo referente a los contenidos descritos en los incisos **16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26 y 27**, los ponga a disposición del ciudadano en la modalidad petitionada, o en su caso manifieste las causas que le imposibilitan a ello.
- **Requiera al Secretario Municipal** a fin que realice la búsqueda exhaustiva de los contenidos de información **1 y 2**, y la ponga a disposición del particular en la modalidad petitionada, o en su caso, declare fundada y motivadamente la inexistencia decretada, siendo que deberá seguir el procedimiento establecido en la norma.
- **Requiera al Presidente y Secretario Municipal** para efectos que realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada en el contenido **13**, y la pongan a disposición del ciudadano, en la modalidad petitionada, o bien, declaren su inexistencia acorde a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Notifique** al ciudadano todo lo actuado, en atención a los puntos que anteceden, conforme a derecho corresponda, esto es, mediante correo electrónico, e
- **Informe** al Pleno del Instituto y remita 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 falta de respuesta a las solicitudes de acceso marcadas con los folios 00032518 y 00033918, por parte del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** 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.-** En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que el particular designó **correo electrónico** para efectos de recibir las notificaciones respecto de la resolución que nos ocupa, se ordena que de conformidad al artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán, se realice la notificación de la determinación en cuestión por el medio designado por el mismo para tales fines.

**CUARTO.-** 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 a la Unidad de Transparencia correspondiente, 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.

**QUINTO.-** Cúmplase.

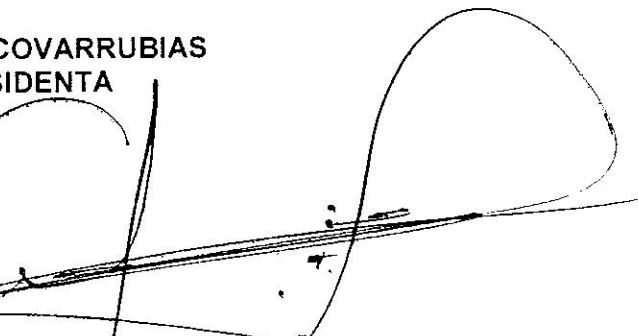
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Maestro en Derecho, Aldrin Briceño Conrado, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales con fundamento en el artículo 146, 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día cinco de abril de dos mil dieciocho, fungiendo como Ponente la segunda de los nombrados.-----



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS  
COMISIONADA PRESIDENTA



LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ  
COMISIONADA



M.D. ALDRIN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO