

Mérida, Yucatán, a catorce de enero de dos mil diecinueve. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual se impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **01016418**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El día dos de octubre de dos mil dieciocho, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, marcada con el folio 01016418, en la cual requirió lo siguiente:

"SOLICITO DE FORMA DIGITAL LO SIGUIENTE (SIC)

1. PRESUPUESTO DEL DIF EN EL 2016 (SIC)
2. FACTURAS QUE AMPAREN EL GASTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO DEL DIF MUNICIPAL EN EL AÑO 2016 (SIC)
3. FACTURAS QUE AMPAREN EL GASTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL DIF EN EL AÑO 2017(SIC)
4. FACTURAS QUE AMPAREN EL EJERCICIO DEL PROGRAMA PREP EN EL AÑO 2016 Y 2017(SIC)
5. FACTURAS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE AMPAREN EL GASTO DEL PRESUPUESTO APROBADO A OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2016 Y DEL AÑO 2017(SIC)
6. FACTURAS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE AMPAREN EL GASTO DEL PRESUPUESTO APROBADO EN EL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017 DE SERVICIOS PÚBLICOS.
7. PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL 2017 (SIC)
8. FACTURAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE AMPAREN EL GASTO EJERCIDO EN OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2017(SIC)
9. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017(SIC)
10. FACTURAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE AMPAREN EL GASTO EJERCIDO EN SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2017 (SIC)"

SEGUNDO.- En fecha veinticuatro de octubre del año próximo pasado, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“NO TENGO RESPUESTA ALGUNA...”

TERCERO.- Por auto de fecha veinticinco de octubre del año que antecede, se designó como Comisionado Ponente al Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha veintinueve de octubre del año que precede, se tuvo por presentado al ciudadano, con el escrito señalado en el antecedente SEGUNDO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta a la solicitud de acceso con folio 01016418, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, 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 de la parte 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; por otra parte, toda vez que el ciudadano proporcionó correo electrónico para oír y recibir notificaciones, se acordó que las mismas se efectuarían por dicho medio.

QUINTO.- En fecha ocho de noviembre del año próximo pasado, se notificó por correo electrónico al recurrente y personalmente a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede.

SEXTO.- Por acuerdo de fecha tres de diciembre del año dos mil dieciocho, se tuvo por presentada a la Secretaria Técnica del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, con el escrito de fecha diez de noviembre del referido año, y anexos, a través de los cuales rindió alegatos con motivo de la solicitud de acceso con folio 01016418; ahora bien, en cuanto al particular, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado a las constancias, se desprende la

existencia del acto que se reclama, esto es, la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 01016418, toda vez que el Titular de la Unidad de Transparencia, manifestó expresamente que en una fecha posterior a la interposición del recurso de revisión que nos ocupa, dio contestación a la solicitud de acceso con folio 01016418, remitiendo para apoyar su dicho diversas documentales; en este sentido, a fin de patentizar la garantía de audiencia se consideró pertinente dar vista a la parte recurrente, del escrito y constancias adjuntas, a fin que dentro del término de tres días hábiles, siguientes al de la notificación del auto respectivo, manifestare lo que a su derecho conviniera, bajo apercibimiento que en caso de no realizar manifestación alguna se tendría por precluido su derecho.

SÉPTIMO.- En fecha seis de diciembre del año que antecede, se notificó a través de los estrados de este Organismo Autónomo a la autoridad responsable, el auto descrito en el antecedente SEXTO; y en lo que respecta a la parte recurrente, por correo electrónico el día diez de diciembre del referido año.

OCTAVO.- Por acuerdo dictado el día catorce de diciembre de dos mil dieciocho, en virtud que el recurrente no realizó manifestación alguna acerca de la vista que se le diere, y toda vez que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluido su derecho; 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.- En fecha diecinueve de diciembre del año que precede, se notificó por los estrados de este Organismo Autónomo a la autoridad recurrida, el auto descrito en el antecedente OCTAVO; y en lo que respecta a la parte recurrente, mediante correo electrónico el día siete de enero de dos mil diecinueve.

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 realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el ciudadano el día dos de octubre de dos mil dieciocho, efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, la cual quedó registrada con el número de folio 01016418, en la cual su interés radica en obtener: *“1.- Presupuesto del DIF en el año dos mil dieciséis; 2.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado del DIF municipal en el año dos mil dieciséis; 3.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado al DIF en el año dos mil diecisiete; 4.- Facturas que amparen el ejercicio del programa prep en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 5.- Facturas, y 5.1.- Contratos y demás documentos, que amparen el gasto del presupuesto aprobado a obras públicas en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 6.- Facturas, y 6.1.- Contratos y demás documentos que amparen el gasto del presupuesto aprobado por servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 7.- Presupuesto de obras públicas del año dos mil diecisiete; 8.- Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en obras públicas en el año dos mil diecisiete; 9.- Presupuesto asignado para servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, y 10.- Facturas y demás documentación que amparen el*



gasto ejercido en servicios públicos en el año dos mil diecisiete.”.

Al respecto, el recurrente el día veinticuatro de octubre del año que precede, interpuso el recurso de revisión al rubro citado, mencionando no haber recibido contestación a la solicitud con folio 01016418; 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 ocho de noviembre del año que antecede, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, 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, de cuyo análisis se desprende **la existencia del acto reclamado, esto es, la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 01016418.**

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, 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:

...

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;

...

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;

...

XXVII. LAS CONCESIONES, CONTRATOS, CONVENIOS, PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES OTORGADOS, ESPECIFICANDO LOS TITULARES DE AQUÉLLOS, DEBIENDO PUBLICARSE SU OBJETO, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR, VIGENCIA, TIPO, TÉRMINOS, CONDICIONES, MONTO Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO SI EL PROCEDIMIENTO INVOLUCRA EL APROVECHAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y/O RECURSOS PÚBLICOS;

..."

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 postura, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Yucatán, establecen que los sujetos obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en los numerales contenidos en esos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de la fracciones XI, XXI y XXVII del artículo 70 de la Ley invocada, es la publicidad de la información relativa a las contrataciones de los



servicios profesionales por honorarios, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; así también, la información financiera sobre el presupuesto asignado y los informes del ejercicio trimestral del gasto, y de las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; asimismo, la información que describe la Ley invocada no es limitativa para su publicidad sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo Sujeto Obligado debe cumplir, por lo que nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública, como aquella que se encuentre vinculada a ésta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la peticiónada en los contenidos: *"1.- Presupuesto del DIF en el año dos mil dieciséis; 2.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado del DIF municipal en el año dos mil dieciséis; 3.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado al DIF en el año dos mil diecisiete; 4.- Facturas que amparen el ejercicio del programa prep en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 5.- Facturas, y 5.1.- Contratos y demás documentos, que amparen el gasto del presupuesto aprobado a obras públicas en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 6.- Facturas, y 6.1.- Contratos y demás documentos, que amparen el gasto del presupuesto aprobado por servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 7.- Presupuesto de obras públicas del año dos mil diecisiete; 8.- Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en obras públicas en el año dos mil diecisiete; 9.- Presupuesto asignado para servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, y 10.- Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en servicios públicos en el año dos mil diecisiete."*

Finalmente, 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; por lo tanto, es posible concluir que la información peticionada es de naturaleza pública, ya que su difusión permitiría a los ciudadanos conocer el presupuesto de egresos aprobado, así como toda la información que derive de su aplicación, tales como las contrataciones y facturas por los servicios contratados por el Sujeto Obligado, al igual que de los contratos que involucre el aprovechamiento de recursos públicos.

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

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

"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.

...

XVI. PRESUPUESTO DE EGRESOS: EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

XVII. PROGRAMAS: LOS QUE TENGAN ESA CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LOS CONTENIDOS EN EL PRESUPUESTO DE



EGRESOS, CON BASE EN LOS CUALES LAS ENTIDADES FISCALIZADAS REALIZAN SUS ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y SE PRESUPUESTA EL GASTO PÚBLICO ESTATAL.

..."

La Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, previo a la reforma publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, disponía lo siguiente:

"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



CONDUCTENTE, 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.”

Asimismo, la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, vigente, establece:

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

...

XVII.- EJECUTORES DE GASTO: LOS REFERIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE ESTA LEY, CUYAS EROGACIONES SE REALIZAN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

XVIII.- ENTES PÚBLICOS: LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL; LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES; LOS MUNICIPIOS; LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO ENTE SOBRE EL QUE EL ESTADO O LOS MUNICIPIOS TENGAN CONTROL SOBRE SUS DECISIONES O ACCIONES;

...

XLV.- PRESUPUESTO DE EGRESOS: EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO O MUNICIPIO, APROBADO POR EL CONGRESO O EL AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE;

XLVI.- PROGRAMA: LA SUMA DE ACCIONES, PROCESOS Y RECURSOS ORGANIZADOS DE MANERA SISTEMÁTICA, LÓGICA, COHERENTE E INTEGRADA. SE LLEVA A CABO CON EL FIN DE ATENDER NECESIDADES ESPECÍFICAS Y ALCANZAR LOS RESULTADOS Y LAS METAS DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA PLANEACIÓN Y LA PROGRAMACIÓN. PERMITE DEFINIR PARÁMETROS DE COMPORTAMIENTO DE CADA UNO DE SUS COMPONENTES Y ETAPAS, PARA DETECTAR, CORREGIR Y MEJORAR SU CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN O LA PROGRAMACIÓN;

XLVII.- PROGRAMA PRESUPUESTARIO: LA INTERVENCIÓN PÚBLICA OBJETO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES, INTEGRADA POR DOS O MÁS COMPONENTES, QUE TIENE COMO PROPÓSITO RESOLVER UN PROBLEMA SOCIAL, SATISFACER UNA NECESIDAD O APROVECHAR UNA OPORTUNIDAD, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN, PRODUCCIÓN O ENTREGA DE DOS O MÁS BIENES O SERVICIOS PÚBLICOS, SUBSIDIOS O AYUDAS;

...



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.

TODOS LOS EJECUTORES DE GASTO CONTARÁN CON UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y DE PLANEACIÓN ENCARGADAS DE PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR Y ESTABLECER MEDIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTERNA Y EVALUAR SUS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES EN RELACIÓN CON EL GASTO PÚBLICO CON BASE EN INDICADORES DE DESEMPEÑO. ASIMISMO, DICHAS UNIDADES DEBERÁN LLEVAR SUS REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y ENCARGARSE DE SU APROVECHAMIENTO ESTADÍSTICO, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

...

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

- I.- LA GESTIÓN PARA RESULTADOS, CUMPLIENDO OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO;
- II.- SUJETARSE A LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL QUE DISPONGAN LA SECRETARÍA Y LA CONTRALORÍA, EN LOS ÁMBITOS DE SUS COMPETENCIAS RESPECTIVAS;
- III.- LA ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS;
- V.- ACATAR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO;
- VI.- CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO DE MANERA QUE SEAN EFECTIVAMENTE DEVENGADOS, COMPROBADOS Y JUSTIFICADOS;
- VII.- GUARDAR Y CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL GASTO;
- VIII.- LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA;
- IX.- LLEVAR EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON SUJECIÓN A LOS CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VIGENTE;
- X.- ATENDER LAS AUDITORÍAS Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE LES SOLICITEN EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL Y APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DISPUESTAS, Y



XI.- CONTAR CON SISTEMAS DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL GASTO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 4 DE ESTA LEY.

...

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

I.- INFORMACIÓN CONTABLE, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

- A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA;
- B) ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS;
- C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA;
- D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA;
- E) INFORMES SOBRE PASIVOS CONTINGENTES;
- F) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS;
- G) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO;
- H) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS, DEL CUAL SE DERIVARÁN LAS SIGUIENTES CLASIFICACIONES:

1.- CORTO Y LARGO PLAZO;

2.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO;

II.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

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

1.- ADMINISTRATIVA;

2.- ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO, Y

3.- FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA;

C) FINANCIAMIENTO NETO, FINANCIAMIENTO MENOS AMORTIZACIÓN, DEL QUE DERIVARÁ LA CLASIFICACIÓN POR SU ORIGEN EN INTERNO Y EXTERNO;

D) INTERESES DE LA DEUDA;

E) UN FLUJO DE FONDOS QUE RESUMA TODAS LAS OPERACIONES Y LOS INDICADORES DE LA POSTURA FISCAL;

III.- INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

- A) GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA;
- B) PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN;
- C) INDICADORES DE DESEMPEÑO, Y

IV.- LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA GENERAR LAS CUENTAS ESTATALES Y ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE LOS QUE MÉXICO ES MIEMBRO.

LOS ESTADOS ANALÍTICOS SOBRE DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS, Y EL DE CAPITAL DEBERÁN CONSIDERAR POR CONCEPTO EL SALDO INICIAL DEL



EJERCICIO, LAS ENTRADAS Y SALIDAS POR TRANSACCIONES, OTROS FLUJOS ECONÓMICOS Y EL SALDO FINAL DEL EJERCICIO.

...

ARTÍCULO 175.- LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN CONTENER, COMO MÍNIMO, LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 156. ASIMISMO, DE CONSIDERARLO NECESARIO, EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DETERMINARÁ LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE AL RESPECTO SE REQUIERA, EN ATENCIÓN A SUS CARACTERÍSTICAS.

ARTÍCULO 176.- LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN PRESENTAR SU CUENTA PÚBLICA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, A MÁS TARDAR EL TREINTA DE ABRIL DEL AÑO SIGUIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

...

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, ESTA LEY, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA 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 1.- LA PRESENTE LEY ES DE INTERÉS PÚBLICO Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, CON SUJECIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.

...

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

...

C) DE HACIENDA:

I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;

II.- APROBAR A MÁS TARDAR, EL QUINCE DE DICIEMBRE, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CON BASE EN LOS INGRESOS DISPONIBLES Y DE CONFORMIDAD AL



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, Y A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE;

...

V.- VIGILAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

VIII.- VIGILAR QUE SEAN CONTABILIZADOS SIN EXCEPCIÓN, TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS, Y SOMETER SUS CUENTAS AL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU REVISIÓN Y GLOSA, DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE AL DE SU APLICACIÓN Y EJERCICIO;

...

ARTÍCULO 42.- SON OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:

I.- CONCLUIR LAS OBRAS INICIADAS POR ADMINISTRACIONES ANTERIORES, SIEMPRE Y CUANDO SEAN DE BENEFICIO COLECTIVO, ATIENDAN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y QUE NO ESTÉN IMPEDIDAS ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE SU EJECUCIÓN;

II.- DAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO;

...

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

I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;

...

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:

...

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

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL TESORERO**

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 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;

...

VII.- ELABORAR Y PROPONER PARA SU APROBACIÓN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE;

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.

SECCIÓN SEXTA
DE LA CUENTA PÚBLICA

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.

...

ARTÍCULO 158.- EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO QUE PARA EL EFECTO EXPIDA EL CABILDO, EN EL CUAL SE DETERMINARÁN LOS REQUISITOS, MONTOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN. A FALTA DE REGLAMENTACIÓN EXPRESA, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN LAS LEYES DE LA MATERIA.

ARTÍCULO 159.- SE ENTIENDE COMO SERVICIOS CONEXOS LOS CONTRATADOS POR EL AYUNTAMIENTO, PARA LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS, ESPECIALIZADAS Y CALIFICADAS, QUE SE REQUIERAN PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS. TRATÁNDOSE DE CONTRATOS QUE EN SU CONJUNTO EXCEDAN EN UN EJERCICIO ANUAL DE CUATRO MIL UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, SE REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN DEL CABILDO.

..."

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, 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).

IV.- LOS COMPROBANTES DE LOS INGRESOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR.

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

VI.- LOS COMPROBANTES DE LOS EGRESOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, ORDENADOS Y CLASIFICADOS POR RAMOS, EN EL MISMO ORDEN DE LA RELACIÓN.

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

...

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

...

ARTÍCULO 28.- LAS EROGACIONES MOTIVADAS POR OBRAS PÚBLICAS, SEA QUE SE CONTRATEN A PRECIO ALZADO O QUE SE EJECUTEN POR ADMINISTRACIÓN SERÁN SIEMPRE OBJETO DE PREVIO PRESUPUESTO ESPECIAL APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO, Y TANTO DE DICHO PRESUPUESTO COMO DE LA APROBACIÓN SUPERIOR SE ACOMPAÑARÁN COPIAS AUTORIZADAS, ADEMÁS DE LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES A CADA PAGO.

CUANDO LAS OBRAS SE EJECUTEN A PRECIO ALZADO, DEL CONTRATO QUE EN DEBIDA FORMA SE CELEBRE SE ACOMPAÑARÁ COPIA CERTIFICADA EN COMPROBACIÓN DEL PRIMER PAGO A QUE EL CONTRATO DÉ MOTIVO, Y TODOS LOS RECIBOS QUE OTORQUE EL CONTRATISTA REQUERIRÁN EL VISTO BUENO



DEL PRESIDENTE O DE LA COMISIÓN MUNICIPAL QUE HUBIESE SIDO DESIGNADA PARA INSPECCIONAR Y RECIBIR LOS TRABAJOS.

SI LAS OBRAS SE EJECUTASEN POR ADMINISTRACIÓN, LAS PARTIDAS PROCEDENTES DE COMPRAS DE MATERIALES, SE COMPROBARÁN CON LOS RECIBOS EN FORMA QUE OTORGARÁN PRECISAMENTE LAS PERSONAS QUE LOS SUMINISTREN, CON EL VISTO BUENO DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN O DEL VOCAL QUE COMISIONADO EXPRESAMENTE LO REPRESENTE, HACIÉNDOSE CONSTAR EN EL RECIBO LA CANTIDAD Y LA CALIDAD DEL MATERIAL, SU PRECIO Y EL DESTINO A QUE SE LE DEDICA.

EL PAGO DE LOS JORNALES O DE CANTIDADES DETERMINADAS DE TRABAJO REALIZADO, SE COMPROBARÁ CON EL RECIBO DEL ENCARGADO DE LA OBRA, QUIEN RECABARÁ PREVIAMENTE EL VISTO BUENO CORRESPONDIENTE Y ACOMPAÑARÁ NÓMINAS DIARIAS DE TRABAJADORES, CON EXPRESIÓN DEL JORNAL DEVENGADO POR CADA UNO, O CON RECIBO VISADO EN QUE SE EXPRESE LA CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA Y EL PRECIO CONVENIDO POR ELLA.

..."

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

- 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.
- Se entiende por **Gasto Público en el ámbito municipal**, el previsto en el presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo y comprenderá las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, responsabilidad patrimonial, así como pagos de pasivo o deuda.
- Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, previo a la reforma publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, establecía como presupuesto autorizado, las asignaciones presupuestales anuales autorizadas por el Congreso y contenidas en el decreto correspondiente, y por 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, independientemente de que éste se haya pagado o no.
- 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 los **Ayuntamientos** para la fiscalización del gasto municipal, llevarán una cuenta pública, consiste en la integración de todos aquellos documentos referidos en la legislación aplicable para la rendición, revisión o fiscalización gasto municipal, misma que 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 obligadas 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 poseerla 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, así como aprobar a más tardar el quince de diciembre de cada año el presupuesto de egresos y vigilar su aplicación.
- Que los Ayuntamientos se encuentran representados política y jurídicamente por un Presidente Municipal, en su carácter de órgano ejecutivo y político, a quien 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 el **Secretario Municipal**, es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y a su vez tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal.



- Que los Ayuntamientos cuentan con un titular responsable de las oficinas fiscales y hacendarias, a saber, **el Tesorero Municipal**, que entre sus facultades y obligaciones, administra las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos, efectúa los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos, lleva la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egreso e inventarios, formula 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, 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.

De las disposiciones legales previamente invocadas, se advierte que el área que resulta competente en el presente asunto para poseer la información relativa a los contenidos de información: **1.- Presupuesto del DIF en el año dos mil dieciséis; 2.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado del DIF municipal en el año dos mil dieciséis; 3.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado al DIF en el año dos mil diecisiete; 4.- Facturas que amparen el ejercicio del programa prep en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 5.- Facturas y demás documentos, que amparen el gasto del presupuesto aprobado a obras públicas en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 6.- Facturas y demás documentos que amparen el gasto del presupuesto aprobado por servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 7.- Presupuesto de obras públicas del año dos mil diecisiete; 8.- Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en obras públicas en el año dos mil diecisiete; 9.- Presupuesto asignado para servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, y 10.- Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en servicios públicos en el año dos mil diecisiete**, es la **Tesorería Municipal**, esto es así, pues entre sus atribuciones se encarga de administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos, efectúa los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos, lleva la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egreso e inventarios, así como formula 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 son aprobados por el Cabildo, para su publicación en la Gaceta Municipal, detallando los ingresos y egresos, y preserva los libros o registros contables durante el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, al igual que presenta la cuenta pública anual a la Auditoría Superior del Estado; 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 de todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad; igualmente, resguardar durante un término de cinco años, toda información financiera, los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la rendición de la cuenta pública, y tenerla a disposición de la Auditoría en cita, cuando ésta lo requiera; por lo tanto, resulta inconcuso que es la competente para conocer de la información solicitada.

En lo que respecta a los contenidos de información: **5.1.- Contratos y demás documentos, que amparen el gasto del presupuesto aprobado a obras públicas en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, y 6.1.- Contratos y demás documentos que amparen el gasto del presupuesto aprobado por servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete,** el área competente para conocerle es: el **Secretario Municipal**, toda vez que entre sus atribuciones se encuentra el suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, así como autoriza con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal; por lo tanto, es incuestionable que de haberse celebrado algún contrato que *amparen el gasto del presupuesto aprobado a obras públicas y de servicios públicos, en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete,* es el responsable de poseer y resguardar la información solicitada, esto es, el acta o contrato mediante el cual se acredite que se efectuó el acto jurídico en cuestión.

Consecuentemente, toda vez quedó acreditada la posible existencia de la información peticionada en los archivos del Sujeto Obligado, así como su publicidad, se revoca la falta de respuesta.

SÉPTIMO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de



Celestún, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **01016418**.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, 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, en la especie: **el Secretario Municipal y la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán**.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado a la solicitud de acceso con folio 01016418**, toda vez que el particular en su escrito de inconformidad presentado en fecha veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, manifestó lo siguiente: "*No tengo respuesta alguna...*".

Precisado lo anterior, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia obligada, para efectos de rendir sus alegatos, mismos que fueron presentados de manera extemporánea el día veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho, se advirtió la existencia del acto que se reclama, esto es, la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 01016418, toda vez que en una fecha posterior a la interposición del medio de impugnación que nos ocupa, con motivo de la respuesta que le fuere remitida por el área que a su juicio resultó competente, dio contestación a la solicitud de acceso en cita, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex; por lo que, **se acreditó la existencia del acto reclamado**; tan es así, que intentó subsanar su proceder, ya que mediante el oficio de fecha nueve de noviembre del año que antecede y anexos, remitió por correo electrónico la respuesta recaída a dicha solicitud.

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 en fecha veintiuno de noviembre del año inmediato anterior, satisfacer el

interés del particular, y por ende, dejar si efectos el acto que hoy se combate y que originó el presente medio de impugnación, esto es, la falta de respuesta.

Al respecto, del estudio realizado a las constancias que obran en autos, en específico aquéllas que la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado adjuntara a sus alegatos, se advierte que una de las áreas que resultó competente, a saber, **la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Celestún Yucatán**, en fecha cuatro de octubre del año dos mil dieciocho dio contestación al requerimiento que le fuere efectuado por la Unidad de Transparencia en cita, para dar respuesta a la solicitud de acceso con folio 01016418, indicando que la información que le fuere requerida no obra en sus archivos, por lo que solicitó la declaración de su inexistencia; contestación que fuere sometida a consideración del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, que mediante acta de sesión ordinaria de fecha nueve de octubre de dos mil dieciocho, aprobó la declaración de inexistencia de la información peticionada, en razón que pertenece a un periodo distinto al de la presente administración, así también por que la administración anterior no entregó la información y documentación solicitada.

En este sentido, conviene precisar en cuanto a la entrega de la información realizada con motivo del cambio de una Administración Municipal, que al inicio y término de cada Administración, debe efectuarse el procedimiento de Entrega-Recepción, acorde a lo estipulado en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día seis de julio de dos mil doce, el cual tiene como finalidad que la Administración saliente traslade a la entrante, a través de los formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado, el cuidado, administración y custodia de los bienes, los derechos y las obligaciones contraídas y en proceso, con la respectiva información y los documentos comprobatorios.

En esa dirección, en los casos que la autoridad proceda a declarar la inexistencia de la información señalando que no se llevó a cabo el acto formal del procedimiento de entrega-recepción, o que aun **cuando se haya realizado no le fue entregada materialmente la documentación**, para garantizar al solicitante de la información, que ésta no existe en los archivos del Sujeto Obligado, la Unidad de Acceso deberá declarar formalmente la inexistencia de la misma, atendiendo el siguiente procedimiento:



- a) Deberá requerir a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico del Ayuntamiento**, para efectos de que informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido.
- b) 1.- Para el caso de que **sí se haya efectuado el procedimiento de entrega-recepción** y las autoridades involucradas manifiesten que la Administración anterior no les entregó la información solicitada pero **no lo acrediten con las documentales respectivas**, la Unidad de Transparencia **deberá requerir** al área que resulte competente en la especie, para efectos de que realice una búsqueda de la información solicitada, a fin de que la entregue y, en el caso de inexistencia, la declare motivando las razones por las cuales la información solicitada no obra en sus archivos; asimismo, 2.- **si se llevó a cabo el procedimiento referido** y las tres áreas que intervinieron en él manifiestan que no recibieron la información y **adjuntan las documentales correspondientes que lo acrediten**, en este caso, si de éstas se advierte que a pesar de haberse realizado la entrega-recepción el Sujeto Obligado **no recibió la información solicitada en razón de que la anterior Administración no la entregó**, no será imperativo que la recurrida se dirija al área competente que materialmente pudiera tener la información, pues sería evidente que no fue recibida.
- c) Para el caso de que **no se haya efectuado dicho procedimiento**, deberá requerir al Presidente, Síndico y Secretario Municipal para efectos de que precisen que el Procedimiento de Entrega-Recepción no se llevó a cabo, debiendo acreditar de igual manera, que independientemente del acto formal, tampoco cuentan materialmente con la información en sus archivos, solventando su dicho tal y como se establece en el artículo 30 de los Lineamientos Generales para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes; o si bien no cuentan con documento alguno que lo acredite, deberá requerir al área competente con la finalidad de que ésta realice la búsqueda exhaustiva de la información y la entregue, o en su caso, declare su inexistencia, a fin de dar certeza al particular en cuanto a la inexistencia de la información en los archivos del Sujeto Obligado.

Robustece lo anterior, en su parte conducente, el Criterio marcado con el número **06/2012**, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día dos de abril de dos mil doce, que a la letra dice:



"CRITERIO 06/2012.

INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA DECLARARLA EN LOS SUPUESTOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE NO LA HUBIERA ENTREGADO A LA ENTRANTE. DE LA INTERPRETACIÓN EFECTUADA TANTO A LO PREVISTO EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN COMO A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SE CONCLUYE QUE A FIN DE GARANTIZAR AL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE ÉSTA NO EXISTE EN LOS ARCHIVOS DEL SUJETO OBLIGADO Y DECLARAR FORMALMENTE SU INEXISTENCIA, LA UNIDAD DE ACCESO COMPELIDA DEBERÁ REQUERIR A LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS EN DICHO PROCEDIMIENTO, ES DECIR, AL PRESIDENTE, SECRETARIO Y SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO, PARA EFECTOS QUE INFORMEN: A) SI SE LLEVÓ A CABO EL PROCEDIMIENTO ALUDIDO, O B) NO SE REALIZÓ; SIENDO QUE DE ACTUALIZARSE EL SUPUESTO INDICADO EN EL INCISO A) Y QUE ÉSTAS MANIFIESTEN NO HABER RECIBIDO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, ACREDITANDO SU DICHO CON LAS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES, NO SERÁ IMPERATIVO QUE LA RECURRIDA SE DIRIJA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE QUE MATERIALMENTE PUDIERA TENER LA INFORMACIÓN, PUES SERÍA EVIDENTE QUE NO FUE RECIBIDA, O BIEN, CUANDO ÉSTAS NO REMITAN LAS CONSTANCIAS REFERIDAS, LA COMPELIDA DEBERÁ REQUERIR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RESULTE COMPETENTE EN LA ESPECIE, PARA EFECTOS QUE REALICE UNA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y LA ENTREGUE O, EN EL CASO DE INEXISTENCIA, LA DECLARE MOTIVANDO LAS RAZONES POR LAS CUALES NO OBRA EN SUS ARCHIVOS; AHORA, EN CASO QUE LAS IMPLICADAS PRECISEN QUE NO FUE CELEBRADO EL ACTO FORMAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN, TENDRÁN QUE ACREDITAR QUE INDEPENDIEMENTE DEL ACTO FORMAL TAMPOCO CUENTAN MATERIALMENTE CON LA INFORMACIÓN EN SUS ARCHIVOS, SOLVENTANDO SU DICHO TAL Y COMO SE ESTABLECE EN EL ARTÍCULO 29 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN; O EN EL SUPUESTO QUE NO CUENTEN CON DOCUMENTO ALGUNO QUE LO ACREDITE, LA OBLIGADA DEBERÁ REQUERIR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE CON LA FINALIDAD QUE ÉSTA REALICE LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA INFORMACIÓN Y LA ENTREGUE O EN SU CASO DECLARE MOTIVADAMENTE LA INEXISTENCIA, CON EL OBJETO DE DAR CERTEZA AL PARTICULAR DE QUE LA INFORMACIÓN NO EXISTE EN LOS ARCHIVOS DEL SUJETO OBLIGADO.

ALGUNOS PRECEDENTES:

RECURSO DE INCONFORMIDAD: 159/2010, SUJETO OBLIGADO: HUNUCMÁ,
YUCATÁN.
RECURSO DE INCONFORMIDAD: 161/2010, SUJETO OBLIGADO: HUNUCMÁ,
YUCATÁN.
RECURSO DE INCONFORMIDAD: 179/2010, SUJETO OBLIGADO: OPICHÉN,
YUCATÁN.
RECURSO DE INCONFORMIDAD: 224/2011, SUJETO OBLIGADO: TICUL, YUCATÁN.

Establecido lo anterior, en lo que concierne a la declaratoria de inexistencia, 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.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III 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 efectúen de que aún cuando se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones, **ésta no haya sido ejercida, motivando su respuesta en función de las causas que originaron la falta de su ejercicio.**

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender 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 confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la 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) 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 a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

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

En mérito de todo lo expuesto, **se desprende que la autoridad incumplió con el procedimiento previsto en el incisos a), b) y c) del párrafo que antecede, pues si bien requirió a una de las áreas que resultó competentes para conocer de los contenidos de información: 1.- Presupuesto del DIF en el año dos mil dieciséis; 2.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado del DIF municipal en el año dos mil dieciséis; 3.- Facturas que amparen el gasto del presupuesto asignado al DIF en el año dos mil diecisiete; 4.- Facturas que amparen el ejercicio del programa prep en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 5.- Facturas y demás documentos, que amparen el gasto del presupuesto aprobado a obras públicas en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 6.- Facturas y demás documentos que amparen el gasto del presupuesto aprobado por servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; 7.- Presupuesto de obras públicas del año dos mil diecisiete; 8.- Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en obras públicas en el año dos mil diecisiete; 9.- Presupuesto asignado para servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, y 10.- Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en servicios públicos en el año dos mil diecisiete, a saber, la Tesorería Municipal, quien procedió a declarar la inexistencia de la información, misma que fuere aprobada por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante sesión ordinaria de fecha nueve de octubre de dos mil dieciocho, lo cierto es, que **no resulta fundado y motivado su proceder**, pues se limitó a confirmarla manifestando que *del análisis efectuado a la información solicitada pudo observar que la información solicitada es inexistente, en virtud que pertenece a un periodo distinto a la de la presente administración, así también la administración anterior no entregó la información y documentación referida en la solicitud, omitiendo garantizar la búsqueda exhaustiva de la información*, a fin de generar certeza de la inexistencia de la información peticionada, toda vez que atendiendo al procedimiento de Entrega-**



Recepción, previsto en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día seis de julio de dos mil doce, que establece el procedimiento a seguir por parte de los sujetos obligados, en los casos que estos **procedan a declarar la inexistencia de la información** por no haberse llevado a cabo el acto formal del procedimiento de entre-recepción, o bien, cuando se haya llevado a cabo tal acto, no les fue entregada materialmente la información que se solicita, debió la autoridad en ambos casos requerir a las áreas involucradas en el procedimiento referido, esto es, al Presidente, Secretario y Síndico del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, para efectos que **acrediten con la documentación correspondiente que se efectuó o no dicho procedimiento**, siendo que de no contar éstas con la documental idónea, debió requerir a las áreas que resulten competentes para conocerle, a fin que efectúen la búsqueda de la información; por lo tanto, el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, al no agotar la exhaustividad de la búsqueda de la información, ni dar cumplimiento a lo previsto en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción, no resulta fundado ni motivado su proceder, en términos de la fracción III, del artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, así como de los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; máxime, que **omitió requerir al Secretario Municipal**, que de conformidad con la normatividad establecida en el Considerando SEXTO de presente definitiva, es el área competente para conocer de los contenidos: **5.1.- Contratos y demás documentos, que amparen el gasto del presupuesto aprobado a obras públicas en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete**, y **6.1.- Contratos y demás documentos que amparen el gasto del presupuesto aprobado por servicios públicos en los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete**, pues tiene entre sus atribuciones el suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos, así como el cuidado del archivo municipal.

Consecuentemente, se determina que el Sujeto Obligado no logró cesar los efectos del acto que se reclama, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 01016418, pues por una parte, no fundamentó ni motivó la inexistencia de los contenidos de información 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, y por otra, omitió requerir al Secretario Municipal, que resultó ser el área competente



para conocer de los contenidos 5.1 y 6.1, y por ende, sigue causando agravio al particular, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener; 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, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número 01016418, y se instruye al Sujeto Obligado para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- l) Requiera al Presidente, Secretario y Síndico del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, como autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción a fin que informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido, siendo que en el caso que: a) se haya efectuado el procedimiento de entrega-recepción y las autoridades involucradas manifiesten que la Administración anterior no les entregó la información solicitada, pero no lo acrediten con las documentales respectivas, la Unidad de Transparencia deberá requerir a las áreas que resulten competentes (Tesorería y Secretario Municipal), para efectos de que realice una búsqueda de la información solicitada, a fin de que la entregue y, en el caso de inexistencia, la declare motivando las razones por las cuales la información solicitada no obra en sus archivos; b) se haya llevado a cabo el**



procedimiento referido y las tres áreas que intervinieron en él manifiestan que no recibieron la información y adjuntan las documentales correspondientes que lo acrediten, en este caso, si de éstas se advierte que a pesar de haberse realizado la entrega-recepción el Sujeto Obligado no recibió la información solicitada en razón de que la anterior Administración no la entregó, no será imperativo que la recorrida se dirija a las áreas competentes que materialmente pudieran tener la información, pues sería evidente que no fue recibida, y c) no se haya efectuado dicho procedimiento, deberá requerir al Presidente, Síndico y Secretario Municipal para efectos de que precisen que el Procedimiento de Entrega-Recepción no se llevó a cabo, debiendo acreditar de igual manera, que independientemente del acto formal, tampoco cuenta materialmente con la información en sus archivos, solventando su dicho tal y como se establece en el artículo 30 de los Lineamientos Generales para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes, o si bien, no cuentan con documento alguno que lo acredite, deberá requerir a las áreas competentes con la finalidad de que éstas realicen la búsqueda exhaustiva de la información y la entreguen, o en su caso, declare su inexistencia, a fin de dar certeza al particular en cuanto a la inexistencia de la información en los archivos del Sujeto Obligado; resultando que en el supuesto de ser inexistente la información, el Comité de Transparencia será la encargada de manifestar dicha circunstancia, de conformidad con el procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II) **Notifique** al inconforme la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 01016418, esto es, la información que le fuera proporcionada por las áreas referidas en término de lo previsto en el inciso que precede, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de la Materia.

III) **Envíe** 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, fracciones II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **revoca** la falta de respuesta a la solicitud de acceso marcada con el folio 01016418, por parte del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, 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 de 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.

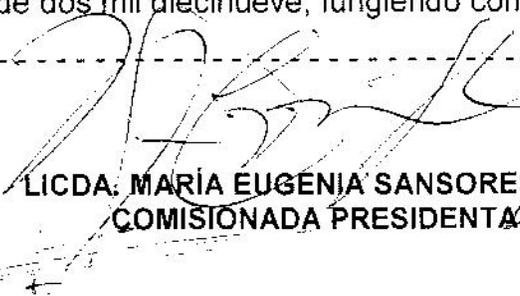
TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que **el recurrente designó correo electrónico** para efectos de recibir las notificaciones respecto de la resolución que nos ocupa, se ordena que de conformidad al artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos 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.

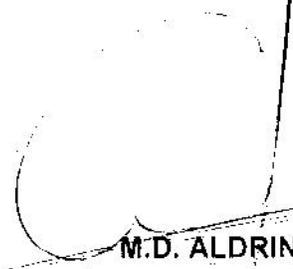
TERCERO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera **personal a la Unidad de Transparencia** correspondiente, de conformidad a los artículos 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.



CUARTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día catorce de enero de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el segundo de los nombrados.


LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA PRESIDENTA


M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO


DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO