

Mérida, Yucatán, a cinco de febrero de dos mil diecinueve. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el particular mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **00383618**.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha once de abril de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó unas solicitudes ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, a la cual recayó el número de folio 00383618, a través de la cual solicitó lo siguiente:

1. SOLICITO DE FORMA DIGITAL EL NÚMERO DE CONSTANCIAS DE TERRENOS OTORGADOS EN LOS AÑOS 2016 Y 2017 POR EL AYUNTAMIENTO.
2. SOLICITO DE FORMA DIGITAL LAS CONSTANCIAS QUE AMPAREN EL OTORGAMIENTO DE TERRENOS EN EL MUNICIPIO EN EL AÑO 2016 Y 2017.
3. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL SÍNDICO EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.
4. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DEL AYUNTAMIENTO CON PARTICULARES EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2015 AL AÑO 2017.
5. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL PAGO DE CUOTAS DE SEGURO POPULAR O ALGÚN SERVICIO MÉDICO DEL SECTOR SALUD O SEGURO DE GASTOS MÉDICOS PAGADOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2015 Y DEL AÑO 2017.
6. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL OFICIAL MAYOR EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.
7. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL SECRETARIO MUNICIPAL EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.
8. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL TESORERO EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.
9. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DE SALUD EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.
10. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DE GESTIÓN SOCIAL EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.
11. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN

*FIRMADA POR EL DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*12. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*13. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DE AGUA POTABLE EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*14. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR LA POLICIA (SIC) EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*15. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DE ECOLOGÍA EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*16. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DE PESCA EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*17. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*18. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DESARROLLO URBANO EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*19. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL DIRECTOR DIF MUNICIPAL EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*20. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL JUEZ DE PAZ EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*21. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LOS ACTIVOS FIJOS EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*22. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LOS PASIVOS FIJOS EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017.*

*23. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN COMO FACTURAS QUE AMPAREN EL INVENTARIO DE AUTOMOTORES, VEHÍCULOS, CAMIONETAS, MOTOS AL AÑO 2017.*

*24. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE DONACIONES ECONÓMICAS O EN ESPECIE COMO TERRENOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO HACIA PARTICULARES EN EL AÑO 2015, 2016 Y 2017."*

**SEGUNDO.-** En fecha dieciséis de diciembre del año próximo pasado, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00383618, señalando lo siguiente:

**"NO TENGO RESPUESTA ALGUNA."**

**TERCERO.-** Por auto emitido el día veinte de noviembre del año anterior al que transcurre, se designó como Comisionada Ponente a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**CUARTO.-** Mediante acuerdo de fecha veintidós de noviembre de dos mil dieciocho, la Comisionada Ponente acordó tener por presentado al particular con el escrito descrito en el antecedente SEGUNDO y anexos, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó 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, rindiera 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.

**QUINTO.-** En fecha treinta de noviembre de dos mil dieciocho, se notificó personalmente al Titular de la Unidad de Transparencia, el acuerdo descrito en el antecedente que precede; de igual forma, en lo que respecta a la parte recurrente la notificación se efectuó por correo electrónico el once de diciembre del citado año.

**SEXTO.-** Mediante acuerdo de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve, se tuvo por presentada a la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, con el escrito de fecha once de diciembre de dos mil dieciocho, y diversos archivos adjuntos, a través de los cuales rindió sus alegatos con motivo del recurso del recurso de revisión al rubro citado, derivado de la solicitud de información con folio 00383618; y en lo que respecta al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró precluido su derecho; en este sentido, del análisis efectuado al oficio y constancias adjuntas, remitidas por el Titular de la Unidad de Transparencia, se advirtió la existencia del acto reclamado, pues manifestó que no cuentan con la infraestructura

tecnológica que se requiere para generar versiones digitales, sin embargo, mediante acta de sesión extraordinaria de fecha diez de diciembre de dos mil dieciocho, el Comité de Transparencia resuelve poner a disposición del recurrente la información que a su juicio corresponde con la solicitada en versión física, previo pago de las copias que se generen, remitiendo para acreditar su dicho diversas documentales; asimismo, en virtud que ya se contaban con los elementos suficientes para resolver y atendiendo el estado procesal que guardaba el recurso que nos ocupa, se decretó el cierre de instrucción del presente asunto 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.

**SÉPTIMO.-** En fecha veinticuatro de enero del año en curso, se notificó mediante los estrados de este Instituto a la autoridad, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; asimismo, en lo que respecta al recurrente la notificación se realizó a través de correo electrónico el veintinueve 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 estudio efectuado a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 00383618, se desprende que el interés de la parte recurrente recae en obtener, del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, de manera digital lo siguiente: **1.** Solicito de forma digital el número de constancias de terrenos otorgados en los años 2016 y 2017 por el Ayuntamiento; **2.** Solicito de forma digital las constancias que amparen el otorgamiento de terrenos en el municipio en el año 2016 y 2017; **3.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Síndico en el año 2015, 2016 y 2017; **4.** Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación contractual del Ayuntamiento con particulares en el periodo que comprende el año 2015 al año 2017; **5.** Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del Ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2015 y del año 2017; **6.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Oficial Mayor en el año 2015, 2016 y 2017; **7.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Secretario Municipal en el año 2015, 2016 y 2017; **8.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Tesorero en el año 2015, 2016 y 2017; **9.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Salud en el año 2015, 2016 y 2017; **10.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Gestión Social en el año 2015, 2016 y 2017; **11.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Parques y Jardines en el año 2015, 2016 y 2017; **12.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Obras Públicas en el año 2015, 2016 y 2017; **13.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Agua Potable en el año 2015, 2016 y 2017; **14.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director la Policía (sic) en el año 2015, 2016 y 2017; **15.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Ecología en el año

2015, 2016 y 2017; **16.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Pesca en el año 2015, 2016 y 2017; **17.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Educación en el año 2015, 2016 y 2017; **18.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director Desarrollo Urbano en el año 2015, 2016 y 2017; **19.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el director DIF municipal en el año 2015, 2016 y 2017; **20.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Juez de Paz en el año 2015, 2016 y 2017; **21.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los activos fijos en el año 2015, 2016 y 2017; **22.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los pasivos fijos en el año 2015, 2016 y 2017; **23.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación como facturas que amparen el inventario de automotores, vehículos, camionetas, motos al año 2017; y **24.** Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare donaciones económicas o en especie como terrenos propiedad del Ayuntamiento hacia particulares en el año 2015, 2016 y 2017.

Al respecto, la parte recurrente el día dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el número de folio 00383618; 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 treinta de noviembre de dos mil dieciocho, se corrió traslado al Sujeto Obligado, 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 fracción II de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el

Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en el siguiente Considerando se analizará la naturaleza y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia de las Áreas que por sus funciones y atribuciones pudieran poseerla.

**QUINTO.-** En el presente apartado se analizará la publicidad de la información solicitada.

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;

...

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 circunstancia, los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 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.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones VIII, XI, XXI y XXVII, del artículo 70 de la Ley invocada es la publicidad de la información inherente a la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza de todas las percepciones a las que tienen derecho, de las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, y 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, así también la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto; y toda vez, que la información que describe la Ley invocada es específica al determinar la publicidad de la información, por ende, la petición por el particular en su solicitud de acceso, es de carácter público; asimismo, la Ley 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 a 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 peticionada en los contenidos: "1. Solicito de forma digital el número de constancias de terrenos otorgados en los años 2016 y 2017 por el Ayuntamiento; 2. Solicito de forma digital las constancias que amparen el otorgamiento de terrenos en el municipio en el año 2016 y 2017; 3. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Síndico en el año 2015, 2016 y 2017; 4. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación contractual del Ayuntamiento con particulares en el periodo que comprende el año 2015 al año 2017; 5. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del Ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2015 y del año 2017; 6. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Oficial Mayor en el año 2015, 2016 y 2017; 7. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Secretario Municipal en el año 2015, 2016 y 2017; 8. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Tesorero en el año 2015, 2016 y 2017; 9. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Salud en el año 2015, 2016 y 2017; 10. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Gestión Social en el año 2015, 2016 y 2017; 11. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Parques y Jardines en el año 2015, 2016 y 2017; 12. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Obras Públicas en el año 2015, 2016 y 2017; 13. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Agua Potable en el año 2015, 2016 y 2017; 14. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director la Policía (sic) en el año 2015, 2016 y 2017; 15. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Ecología en el año 2015, 2016 y 2017; 16. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Pesca en el año 2015, 2016 y 2017; 17. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Educación en el año 2015, 2016 y 2017; 18. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director

*Desarrollo Urbano en el año 2015, 2016 y 2017; 19. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el director DIF municipal en el año 2015, 2016 y 2017; 20. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Juez de Paz en el año 2015, 2016 y 2017; 21. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los activos fijos en el año 2015, 2016 y 2017; 22. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los pasivos fijos en el año 2015, 2016 y 2017; 23. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación como facturas que amparen el inventario de automotores, vehículos, camionetas, motos al año 2017; y 24. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare donaciones económicas o en especie como terrenos propiedad del Ayuntamiento hacia particulares en el año 2015, 2016 y 2017.”.*

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 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 la 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, 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.

...

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

...”

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

“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;

...

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 SUJECCIÓN 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.

...”

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 SUJECCIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.

...

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.

...

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

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

XI.- ENAJENAR Y DAR EN ARRENDAMIENTO, USUFRUCTO, COMODATO U OTRO MEDIO LEGAL QUE AFECTE EL DOMINIO SOBRE LOS BIENES DEL MUNICIPIO, CON LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES;

...

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;

...

- 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 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,

...

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;

...

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 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:

...

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.

...

ARTÍCULO 156.- EL CABILDO SÓLO PODRÁ DONAR, LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO, POR ACUERDO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES, CUANDO ÉSTA SEA A FAVOR DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO. EL CABILDO ESTABLECERÁ LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE ASEGUREN EL MAYOR BENEFICIO COLECTIVO.

...

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.

..."

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..."

De las disposiciones 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.
- 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, 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 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 administración y hacienda de los Ayuntamientos que son ejercidas por el Cabildo, se encuentra el enajenar y dar en arrendamiento,

usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del municipio, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes; el administrar libremente su patrimonio y hacienda; 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 vigila la aplicación del presupuesto de egresos, y que todos los ingresos y egresos sean contabilizados sin excepción, sometiendo sus cuentas al órgano técnico de fiscalización del Congreso.

- 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, **Tesorero Municipal**, que entre sus obligaciones se encarga de 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.

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.** Solicito de forma digital el número de constancias de terrenos otorgados en los años 2016 y 2017 por el Ayuntamiento; **2.** Solicito de forma digital las constancias que amparen el otorgamiento de terrenos en el municipio en el año 2016 y 2017; **3.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Síndico en el año 2015, 2016 y 2017; **4.** Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación contractual del Ayuntamiento con particulares en el periodo que comprende el año 2015 al año 2017; **6.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Oficial Mayor en el año 2015, 2016 y 2017; **7.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Secretario Municipal en el año 2015, 2016 y 2017; **9.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Salud en el año 2015, 2016 y 2017; **10.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Gestión Social en el año 2015, 2016 y 2017; **11.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Parques y Jardines en el año 2015, 2016 y 2017; **12.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Obras Públicas en el año 2015, 2016 y 2017; **13.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Agua Potable en el año 2015, 2016 y 2017; **14.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director la Policía (sic) en el año 2015, 2016 y 2017; **15.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Ecología en el año 2015, 2016 y 2017; **16.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Pesca en el año 2015, 2016 y 2017; **17.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Educación en el año 2015, 2016 y 2017; **18.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director Desarrollo Urbano en el año 2015, 2016 y 2017; **19.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el director DIF municipal en el año 2015, 2016 y 2017; **20.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Juez de Paz en el año 2015, 2016 y 2017; y **24.** Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare donaciones económicas o en especie como terrenos propiedad del Ayuntamiento hacia particulares en el año 2015, 2016 y 2017, 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, autoriza con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal.

Asimismo, respecto de los contenidos de información **5. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del Ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2015 y del año 2017;** **8. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Tesorero en el año 2015, 2016 y 2017;** **21. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los activos fijos en el año 2015, 2016 y 2017;** **22. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los pasivos fijos en el año 2015, 2016 y 2017;** y **23. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación como facturas que amparen el inventario de automotores, vehículos, camionetas, motos al año 2017;** el área que resulta competente es el **Tesorero Municipal**, en razón que tiene entre sus facultades y obligaciones, el administrar los 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 son las áreas competentes para conocer de la información solicitada.

**SÉPTIMO.-** Establecida la competencia de las áreas que por sus funciones pudieran poseer la información que desea conocer la parte recurrente, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por el Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, para dar trámite a la solicitud realizada en fecha once de abril de dos mil dieciocho.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, 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 en el presente asunto son: **el Secretario y el Tesorero Municipal**.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado recae en la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado a la solicitud de acceso con folio 00383618**, toda vez que el particular en su escrito de interposición del recurso de revisión presentado en fecha dieciséis de noviembre 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 oportuna el día doce de diciembre del año 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 00383618, 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, emitió contestación a la solicitud de acceso en cita; 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 once de diciembre del año que antecede y anexos, remitió a la Oficialía de Partes de este Órgano Autónomo 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 el día doce de diciembre del año dos mil dieciocho, 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 análisis efectuado 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 Tekantó, Yucatán**, en fecha cinco de diciembre de dos mil dieciocho, dio contestación al requerimiento que le fuere efectuado por la Unidad de Transparencia en cita, para dar respuesta a los contenidos de información: **4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 18, 22, 23, 24**, de la solicitud de acceso con folio 00383618, indicando respecto del contenido **4. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación contractual del Ayuntamiento con particulares en el periodo que comprende el año 2015 al año 2017**, que la documentación que respalda los contratos de los meses de septiembre, octubre y diciembre del año 2015 y del año 2016, la ponía a disposición del ciudadano, a las oficinas de la Tesorería, y en lo que atañe a la del año 2017, la clasificó como información reservada; en lo inherente al contenido **8. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Tesorero en el año 2015, 2016 y 2017**, puso a disposición del particular en el departamento de la Tesorería los documentos firmados por la Tesorera Municipal durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2015, y de los años 2016 y 2017; y respecto a los diversos **5. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del Ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2015 y del año 2017; 6. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Oficial Mayor en el año 2015, 2016 y 2017; 9. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Salud en el año 2015, 2016 y 2017; 10. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Gestión Social en el**

año 2015, 2016 y 2017; **11.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Parques y Jardines en el año 2015, 2016 y 2017; **13.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Agua Potable en el año 2015, 2016 y 2017; **15.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Ecología en el año 2015, 2016 y 2017; **16.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director de Pesca en el año 2015, 2016 y 2017; **18.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Director Desarrollo Urbano en el año 2015, 2016 y 2017; **22.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los pasivos fijos en el año 2015, 2016 y 2017; y **23.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación como facturas que amparen el inventario de automotores, vehículos, camionetas, motos al año 2017 y **24.** Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare donaciones económicas o en especie como terrenos propiedad del Ayuntamiento hacia particulares en el año 2015, 2016 y 2017; declaró la inexistencia de la información.

Asimismo, el **Juez Único de Paz**, respondió al requerimiento que se le hiciera respecto a los puntos **1.** Solicito de forma digital el número de constancias de terrenos otorgados en los años 2016 y 2017 por el Ayuntamiento, **2.** Solicito de forma digital las constancias que amparen el otorgamiento de terrenos en el municipio en el año 2016 y 2017 y **20.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Juez de Paz en el año 2015, 2016 y 2017; siendo que únicamente se manifestó en cuanto a los dos primeros, declarando la inexistencia de la información; finalmente, si bien requirió al **Síndico y al Secretario Municipal**, en lo inherente a los contenidos **3.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Síndico, en el año 2015, 2016 y 2017 y **7.** Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Secretario Municipal en el año 2015, 2016 y 2017, respectivamente, lo cierto es, que no se observa que alguno de estos se hubiere manifestado al respecto.

Precisado lo anterior, se procederá a valorar la respuesta de las áreas atendiendo a su competencia.

En este sentido, aun cuando al Tesorero Municipal se le requirió respecto a

diversos puntos, lo cierto es que únicamente resultó competente para **5, 8, 21, 22, y 23**, por lo que se valorará su conducta en cuanto a estos.

Al respecto, en lo que atañe al marcado con el número **8**. *Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Tesorero en el año 2015, 2016 y 2017*, se desprende que la Tesorería Municipal determinó poner a disposición del ciudadano la información en sus oficinas, aduciendo, según el acta de Comité, que no cuentan con los medios para digitalizar la información.

En ese sentido, en lo inherente a la modalidad de entrega de información, que el solicitante al efectuar el requerimiento de información (solicitud) señaló en el cuerpo de la misma: "**SOLICITO DE FORMA DIGITAL LA SIGUIENTE INFORMACIÓN**", de lo cual puede desprenderse que en efecto su intención es obtener la información en **modalidad electrónica**, esto es, **digitalizada** para que pueda obtenerla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de cualquier otra vía, que no implique el apersonamiento a las oficinas de la Unidad.

En tal sentido, del estudio efectuado a las constancias que obran en autos, en específico aquélla que remitiere para dar respuesta al **contenido: 8**. *Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el Tesorero en el año 2015, 2016 y 2017*, se desprende que el Sujeto Obligado indicó que ponía a disposición del solicitante la información en el departamento de la Tesorería, **previo pago de las copias que se generen para cumplir con lo solicitado**, por no contar con la información en medio digital, por lo que resulta necesario hacer del conocimiento de la autoridad, que de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que precisa: "*Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita.*", deberá siempre privilegiarse otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un

medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; asimismo, que la propia norma contempla, que en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberán prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

Así también, el **numeral 133** de la citada Ley señala que el acceso se dará en la modalidad de entrega, y en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. Y en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

De la interpretación armónica y sistemática de los dispositivos previamente invocados, se desprende que el acceso a la información no sólo radica en obtener los datos que intrínsecamente se encuentran en las modalidades (consulta directa, expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos) en que los Sujetos Obligados *inicialmente* los poseen en sus archivos, sino que también comprende proporcionarla atendiendo a la solicitud del interesado, esto es, al medio de reproducción peticionado.

Lo expuesto obedece a la notoria diferencia que existe entre la manera en que **originalmente** obra determinada información en los archivos de un Sujeto Obligado y la posibilidad que por la propia naturaleza de ésta, sea susceptible de ser entregada en la modalidad o reproducción solicitada.

Para mayor claridad, en los supuestos en que un solicitante requiera un contenido de información en una modalidad determinada, para considerar que ha sido atendido

cabalmente el derecho de acceso a la información pública, no bastará que se proceda a la entrega de la información, es decir, los datos insertos en la forma en que la posee **primariamente** la autoridad, sino que la Unidad de Transparencia deberá remitirla en la modalidad en que el particular la hubiera solicitado, **siempre y cuando la naturaleza de la información lo permita o no exista causa justificada que lo impida**; por ejemplo, en los casos que se requiera información en la modalidad electrónica, es decir, digitalmente, y esta obra en un archivo Excel o PDF, y en vez de entregarse electrónicamente al particular se pone a su disposición en copias simples o en un medio magnético, no podrá determinarse que se satisfizo la pretensión del particular, pues no existe causa alguna que exima a la Unidad de Acceso para proceder a su entrega (a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o correo electrónico), toda vez que el estado original de la información sí permite su reproducción en la modalidad requerida, sin que a ello pueda designársele como **procesamiento**. Contrario sería que se requiriese en la modalidad de disco compacto, información que *originalmente* se encuentra en papel, pues en dicho caso es evidente que por la propia naturaleza en que se halla la información, no es posible atender a la modalidad requerida, o bien, que el sujeto obligado se encuentra impedido materialmente para proceder a efectuar el procesamiento, y en consecuencia sólo proceda su entrega **en el estado en que se encuentra**, esto es, en copias simples, certificadas o consulta física.

Así también, de la interpretación sistemática efectuada a la legislación previamente transcrita, se desprende que en los casos en los que se tramite una solicitud de acceso, y *la información no sea factible de ser reproducida en la modalidad requerida por un solicitante*, ya sea **por causa justificada o por la propia naturaleza de la información**, la Unidad de Transparencia deberá cumplir al menos con:

- Fundar y motivar las razones por las cuales no le es posible entregar la información en la modalidad solicitada, ofreciendo al particular las diversas modalidades mediante las cuales puede ser proporcionada la información.
- Finalmente, hacer del conocimiento del particular lo anterior.

Sírvase de apoyo, el **Criterio 08/2017**, emitido en materia de acceso a la información, por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra señala lo siguiente:

“CRITERIO 08/2017

MODALIDAD DE ENTREGA. PROCEDENCIA DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN UNA DIVERSA A LA ELEGIDA POR EL SOLICITANTE. DE UNA INTERPRETACIÓN A LOS ARTÍCULOS 133 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 136 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CUANDO NO SEA POSIBLE ATENDER LA MODALIDAD ELEGIDA, LA OBLIGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SE TENDRÁ POR CUMPLIDA CUANDO EL SUJETO OBLIGADO: A) JUSTIFIQUE EL IMPEDIMENTO PARA ATENDER LA MISMA Y B) SE NOTIFIQUE AL PARTICULAR LA DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN EN TODAS LAS MODALIDADES QUE PERMITA EL DOCUMENTO DE QUE SE TRATE, PROCURANDO REDUCIR, EN TODO MOMENTO, LOS COSTOS DE ENTREGA.

RESOLUCIONES:

- RRA 0188/16. SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO. 17 DE AGOSTO DE 2016. POR UNANIMIDAD. COMISIONADA PONENTE XIMENA PUENTE DE LA MORA.
- RRA 4812/16. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. 08 DE FEBRERO DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADO PONENTE OSCAR MAURICIO GUERRA FORD.
- RRA 0359/17. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. 01 DE MARZO DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADA PONENTE ARELI CANO GUADIANA.”

En mérito de lo anterior, a fin de tener mayor precisión en la presente definitiva conviene establecer que acorde al Lineamiento Segundo, fracción XIII de los Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso se entiende por **modalidad de entrega**: el formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquéllos que resulten aplicables del avance de la tecnología; asimismo, de la interpretación efectuada a la fracción V del numeral 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se deduce que las modalidades en las que podrá ser otorgada la información son: **a)** verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación; **b)** mediante consulta directa; **c)** mediante la expedición de copias

simples; **d)** copias certificadas, y **e)** la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Establecido lo anterior, se desprende que si bien el Sujeto Obligado puso a disposición del solicitante la documentación inherente a la documentación firmada por el Tesorero Municipal los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil quince, y de los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, que a su juicio corresponde a la solicitada en el **contenido 8**, en las instalaciones de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, lo cierto es, que no fundó ni motivó las razones por las cuales no le es posible entregar la información en la modalidad solicitada, ya que únicamente precisó no contar con la información en medio digital y que no cuentan con la infraestructura tecnológica que se requiere para estar consultando en plataforma las solicitudes, por lo que no resulta procedente, toda vez que **no garantizó al particular el derecho de acceso a la información**, en término de lo previsto en el **ordinal 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, pues en los casos que la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, la autoridad deberá de ofrecer otra u otras modalidades de entrega, estas son: consulta directa, copias simples o copias certificadas, por lo que limitó al particular al pago de las copias de los contenidos en cita, tal y como se advierte del acta de sesión extraordinaria de fecha diez de diciembre de dos mil dieciocho, del Comité de Transparencia del Ayuntamiento en cita.

Ahora bien, continuando con el estudio de la respuesta emitida por el Tesorero Municipal, se desprende en cuanto a los contenidos **5. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del Ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2015 y del año 2017; 22. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los pasivos fijos en el año 2015, 2016 y 2017; y 23. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación como facturas que amparen el inventario de automotores, vehículos, camionetas, motos al año 2017**, que procedió a declarar su inexistencia.

En lo que concierne a la declaratoria de inexistencia, es oportuno precisar en

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

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracciones II y 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 no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, o bien, aun cuando se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones, éstas no hayan sido ejercidas, motivando su respuesta en función de las causas que originaron la falta de su ejercicio, respectivamente.

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 el presente asunto, se desprende que de conformidad a las constancias que obran en autos y a la normatividad establecida en el Considerando SEXTO, la autoridad en lo que corresponde a los **contenidos de información 5, 22 y 23, cumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados, toda vez que requirió al Área que en la especie resultó competente para poseer la información peticionada, a saber: la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, quien mediante diversos oficios dio contestación señalando que la información es inexistente por que el Ayuntamiento de Tekantó no tuvo pagos de cuotas de seguro popular o de algún servicio médico del sector salud o de seguro de gastos médicos durante los años dos mil quince, dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, y por ende, no cuenta con los documentos que amparen dichos pagos; que no contó con pasivos fijos en los años dos mil quince, dieciséis y diecisiete, y en consecuencia no puede tener los documentos que amparen dichos conceptos y finalmente, que no tiene en su poder facturas o constancias que amparen la propiedad de vehículos en razón que éstos los tiene por haber celebrado contrato de comodato con el Gobierno del Estado; inexistencia que fuere confirmada por el Comité de Transparencia en la sesión extraordinaria en cita, en término de lo previsto en los ordinales 19 y 138 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Finalmente, la Tesorería Municipal fue omisa en lo inherente al punto **21. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los activos fijos en el año 2015, 2016 y 2017,** pues no se observa constancia alguna de la cual se observe que se hubiere manifestado al respecto.

Con independencia de lo anterior, se desprende que en lo que atañe a los contenidos **1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 24,** el área competente no se pronunció al respecto, ya que no obra en autos documento alguno

que así lo respalde.

En mérito de todo lo analizado, se advierte que **el Sujeto Obligado no logró cesar total e incondicionalmente los efectos del acto reclamado**, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, pues si bien requirió a una de las áreas competente, a saber, la **Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán**, lo cierto es, que ésta no proporcionó toda la información que es de su competencia entregar, ni tampoco acreditó haber instado al Secretario Municipal ni mucho menos que éste se pronunció respecto de los contenidos de su competencia; **máxime, que omitió hacer del conocimiento del recurrente la respuesta que emitiera, pues de las documentales que obran en autos, y de la consulta efectuada por este Órgano Colegiado al Portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, no se advierte alguna que así lo acredite.**

Consecuentemente, se concluye 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 Tekantó, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00383618, 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 por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 00383618, y por ende, se instruye al Sujeto Obligado para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- **Requiera a la Secretaría Municipal**, para que proceda a efectuar la búsqueda exhaustiva de la información peticionada en los contenidos: **1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 24**, y la entregue al particular en la modalidad solicitada, o bien, proceda a declarar fundada y motivadamente su inexistencia atendiendo al procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Requiera al Tesorero Municipal**, a fin que **a) proceda** a entregar la información del punto **8** en la modalidad peticionada (electrónica), o bien, funde y motive adecuadamente su imposibilidad para entregarla en dicha modalidad; y **b) realice** la búsqueda exhaustiva del contenido **21**. *Solicito de forma electrónica y digital toda documentación que ampare los activos fijos en el año 2015, 2016 y 2017*, y lo entregue al particular en la modalidad solicitada, o bien, proceda a declarar fundada y motivadamente su imposibilidad para entregarla de manera electrónica, o en su caso, declare fundada y motivadamente su inexistencia atendiendo al procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Notifique** a la parte recurrente la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 00383618, así como la información que proporcionen las áreas referidas con antelación, conforme a derecho corresponda, esto es, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema INFOMEX, 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 conducta desplegada por parte del Sujeto Obligado, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Tekantó, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 00383618, 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** a fin de oír y recibir notificaciones respecto del recurso de revisión 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, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán y la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, Comisionado Presidente 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 cinco de febrero de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente la última de los nombrados.-----



M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO PRESIDENTE



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO



LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ  
COMISIONADA

LACF/HNM/JOV