

Mérida, Yucatán, a nueve de abril de dos mil diecinueve. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual se impugna la declaración de inexistencia de la información y la notificación, entrega o puesta a disposición de la información en una modalidad o formato distinto al solicitado por parte del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **01016418**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha dos de octubre de dos mil dieciocho, la parte recurrente realizó una solicitud de acceso a la información ante 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

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

SEGUNDO.- El día primero de febrero de dos mil diecinueve, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, hizo del conocimiento de la parte recurrente las respuestas emitidas por parte de la Secretaría y Tesorería Municipal, a través del correo electrónico señalado por la parte recurrente en el presente medio de impugnación, determinando sustancialmente lo siguiente:

Respuesta de la Secretaría Municipal:

"...SE REQUIRIÓ INFORMACIÓN EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

- 5. FACTURAS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE AMPAREN EL GASTO DEL PRESUPUESTO APROBADO A OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2016 Y DEL AÑO 2017.**
- 8. FACTURAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE AMPAREN EL GASTO EJERCIDO EN OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2017.**

RESPUESTA: DEL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SE ADVIERTE QUE ES UN MONTO IMPORTANTE DE COPIAS, TIEMPOS Y REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL, QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE VE SOBREPASADA TÉCNICAMENTE Y QUE LE IMPIDE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA QUE REQUIERE EL SOLICITANTE Y COMO DICHA INFORMACIÓN QUE ES DE CARÁCTER PÚBLICO, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SE PROPONE AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL AUTORIZAR PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE LA DOCUMENTACIÓN PARA SU CONSULTA DIRECTA EN VERSIÓN FÍSICA..."

Respuesta de la Tesorería Municipal:

"...SE REQUIRIÓ INFORMACIÓN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

- 1.- PRESUPUESTO DEL DIF EN EL 2016.**

PRESUPUESTO 2016 ASIGNADO AL DIF MUNICIPAL \$ 481,392.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100M.N.).

- 4.- FACTURAS QUE AMPAREN EL EJERCICIO DEL PROGRAMA PREP EN EL AÑO 2016 Y 2017.**

RESPUESTA: ME PERMITO INFORMARLE QUE DESPUÉS DE REALIZAR UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA NO OBRAN LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN CON LA QUE PODAMOS DAR RESPUESTA AL PUNTO 4, DE LA PRESENTE SOLICITUD; DEBIDO A QUE NO SE RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN ALGUNA POR PARTE DE LA

ADMINISTRACIÓN ANTERIOR QUE TERMINO AL 31 DE AGOSTO DE 2018, DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 19 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 53 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, LE SOLICITO SEA DECLARADA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

2. FACTURAS QUE AMPAREN EL GASTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO DEL DIF MUNICIPAL EN EL AÑO 2016
3. FACTURAS QUE AMPAREN EL GASTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL DIF EN EL AÑO 2017
6. FACTURAS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE AMPAREN EL GASTO
10. FACTURAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE AMPAREN EL GASTO EJERCIDO EN SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2017.

RESPUESTA: DEL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA 2, 3, 6, 10, SE ADVIERTE QUE ES UN MONTO IMPORTANTE DE COPIAS, TIEMPOS Y REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL, QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE VE SOBREPASADA TÉCNICAMENTE Y QUE LE IMPIDE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA QUE REQUIERE EL SOLICITANTE Y COMO DICHA INFORMACIÓN QUE ES DE CARÁCTER PÚBLICO, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SE PROPONE AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL AUTORIZAR PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE LA DOCUMENTACIÓN PARA SU CONSULTA DIRECTA EN VERSIÓN FÍSICA...

7.- PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL 2017.

PRESUPUESTO 2017 ASIGNADO A OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES \$3,881,969.00 TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100M.N).

9.- PRESUPUESTO ASIGNADO PARA SERVICIOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017.

PRESUPUESTO 2016 ASIGNANDO PARA SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES \$2,356,709.00 DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS 00/100M.N).

PRESUPUESTO 2017 ASIGNANDO PARA SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES \$2,351,206.00 DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 00/100M.N).

..."

TERCERO.- En fechas primero y seis de febrero de dos mil diecinueve, la parte recurrente interpuso recursos de revisión contra la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, descrita en el antecedente que precede, señalando respectivamente lo siguiente:

“NO ES POSIBLE LA INEXISTENCIA DE LOS SOLICITADO YA QUE ESTARÍAN AFIRMANDO QUE NO HAY CUENTA PÚBLICA NI EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, O QUE LA ADMINISTRACIÓN PASADA INCURRE EN UN DELITO RELACIONADO AL MARCO JURÍDICO QUE DA FE Y LEGALIDAD A LA ENTREGA DE RECEPCIÓN MISMA QUE FUE ACEPTADA POR EL AYUNTAMIENTO EN TURNO.

...”

“...RESPECTO AL PUNTO 2, 3, 5, 6, 8 Y 10 DEL FOLIO MENCIONADO RESPONDEN O DICEN PONER A DISPOSICIÓN LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN UN FORMATO DISTINTO AL SOLICITADO, ALEGANDO ESTAR SOBRE PASADOS TÉCNICAMENTE POR LO QUE ANEXO A ESTE RECURSO FOTOGRAFÍAS DEL SITIO FACEBOOK OFICIAL DEL SUJETO OBLIGADO DEMOSTRANDO TENER LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA PARA DIGITALIZAR TODA DOCUMENTACIÓN FÍSICA...”

CUARTO.- Por auto emitido el siete de febrero del año en curso, se designó a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha once de febrero del año que transcurre, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con sus escritos señalados en el antecedente TERCERO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la declaración de inexistencia de la información y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado por parte del Sujeto Obligado, recaída 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 particular, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracciones II y VII de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas

en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

SEXTO.- En fecha trece de febrero de dos mil diecinueve, se notificó de manera personal al Sujeto Obligado, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; y en lo que respecta a la parte recurrente, la notificación se realizó a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos, el dieciocho del propio mes y año.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha veintiocho de marzo del año en curso, se tuvo por presentada a la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, por una parte con el correo electrónico de fecha veintiuno de febrero y anexos, y por otra, con el escrito de fecha veintiocho del propio mes y año y documentales adjuntas; documentos de mérito remitidos por el Sujeto Obligado, mediante los cuales rinde alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro en cita, derivado de la solicitud de información registrada bajo el folio 01016418; igualmente, en virtud que dentro del término concedido a la parte recurrente no realizó manifestación alguna se declaró precluido su derecho; ahora bien, del estudio efectuado a los correos, escrito y constancias adjuntas, antes descritas, en donde se advirtió que la intención de la Titular de Unidad de Transparencia, consistió en reiterar la respuesta inicial, pues por una parte informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva no obran los archivos y documentación con la que pueda dar respuesta al punto 4 de la solicitud, por lo que es inexistente, y por otra, manifiesta que en cuanto a la información existente las Unidades Administrativas se ven sobrepasadas técnicamente y de personal humano para entregarla en la modalidad requerida, por lo que la puso a disposición del solicitante para consulta directa, reproducción en copia simple sin costo o reproducción en copia simple o certificada con costo, remitiendo para apoyar su dicho la constancias descritas al proemio del presente acuerdo; asimismo, atendiendo el estado procesal que guardaba el recurso de revisión 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 de este Instituto, emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

OCTAVO.- En fecha dos de abril del año que transcurre, se notificó a través de los estrados de este Organismo Autónomo al Sujeto Obligado el auto descrito en el antecedente que precede; asimismo, en lo que atañe a la parte recurrente la notificación se realizó mediante el correo electrónico proporcionado para tales efectos el ocho del propio mes y año.

CONSIDERANDOS

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

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

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

CUARTO.- Del análisis realizado a la solicitud marcada con el número de folio 01016418, se observa que la parte recurrente requirió en modalidad digital, lo siguiente: **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.

Asimismo, conviene precisar que del análisis efectuado al escrito inicial remitido en fecha veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho, se advierte que la parte recurrente no expresó agravio respecto de la información proporcionada relativa a los contenidos de información 1), 7) y 9); en este sentido, en el presente asunto este Órgano Colegiado exclusivamente entrará al estudio de los efectos del acto impugnado sobre la información descrita en los dígitos 2), 3), 4), 5), 5.1), 6), 6.1), 8) y 10).

Al respecto, resultan aplicables los criterios sostenidos por el Poder Judicial de la Federación, en las tesis que a continuación se enuncian en los rubros siguientes:

NO. REGISTRO: 204,707

JURISPRUDENCIA MATERIA(S): COMÚN

NOVENA ÉPOCA INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU GACETA II, AGOSTO DE 1995

TESIS: VI.20. J/21

PÁGINA: 291

“ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. SE PRESUMEN ASÍ, PARA LOS EFECTOS DEL AMPARO, LOS ACTOS DEL ORDEN CIVIL Y ADMINISTRATIVO, QUE NO HUBIEREN SIDO RECLAMADOS EN ESA VÍA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE LA LEY SEÑALA.”

NO. REGISTRO: 219,095

TESIS AISLADA

MATERIA(S): COMÚN

OCTAVA ÉPOCA INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN IX, JUNIO DE 1992

TESIS:

PÁGINA: 364

“CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS

PARA PRESUMIRLO”.

De las referidas tesis, se desprende que en el caso de que el particular no haya manifestado su inconformidad en contra del acto o parte del mismo, se tendrá por consentido, en virtud de que no se expresa un agravio que le haya causado el acto, por lo que hace a la parte en la que no se inconforma.

En este orden de ideas, en virtud de que la parte recurrente no manifestó su inconformidad respecto de la información contenida en los dígitos **1), 7) y 9)**, no será motivo de análisis en la presente resolución, al ser acto consentido.

Al respecto, el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, emitió respuesta que le fue notificada a la parte recurrente a través del correo electrónico que designó para tales fines el primero de febrero de dos mil diecinueve, con motivo de la solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la cual por una parte declaró la inexistencia de la información concerniente al contenido **4)** y en contra la puesta a disposición de información en una modalidad distinta a la solicitada por parte del Sujeto Obligado de los diversos **2), 3), 5), 5.1) 6), 6.1), 8) y 10)**; por lo que, inconforme con la conducta de la autoridad, la parte recurrente los días primero y seis de febrero de dos mil diecinueve, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, contra las respuestas dictadas por parte del Sujeto Obligado, resultando procedente en términos de las fracciones II y VII 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:

...

II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;

...

VII. LA NOTIFICACIÓN, ENTREGA O PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN EN UNA MODALIDAD O FORMATO DISTINTO AL SOLICITADO;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha trece de febrero de dos mil diecinueve, 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.

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 peticionada en los contenidos: **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; 8) Facturas y demás documentación que amparen el gasto ejercido en obras públicas en el año 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 petitionada 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 CONDUCENTE, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

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

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 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.

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 SUJECCIÓN 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 mas 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: **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; 8.- Facturas y**

demás documentación que amparen el gasto ejercido en obras públicas en el año 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 fórmula 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.

SÉPTIMO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por el Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso que nos ocupa.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado recae en las respuestas emitidas a la solicitud de acceso que nos ocupa, por el Sujeto Obligado, misma que le fuera notificada a la parte recurrente a través del correo electrónico que designó para tales fines, los días primero y seis de febrero de dos mil diecinueve, a través de las cuales por una parte declaró la inexistencia de la información concerniente al contenido **4)** y en contra la puesta a disposición de información en una modalidad distinta a la peticionada por parte del Sujeto Obligado de los diversos **2), 3), 5), 5.1) 6), 6.1), 8) y 10).**

En relación al contenido de información **4)**, 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 el área que resultó competente, a saber, la **Tesorería Municipal** del Ayuntamiento de Celestún Yucatán, en fecha veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve, dio contestación al requerimiento que le fuere efectuado por la Unidad de Transparencia en cita, para dar respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, indicando que lo siguiente: "...después de realizar una búsqueda exhaustiva no obran los archivos y documentación con la que podamos dar respuesta al punto 4, de la presente solicitud; debido a que **NO** se recibió documentación alguna por parte de la administración anterior que termino el 31 de agosto de 2018, durante el proceso de Entrega Recepción... Le solicito sea declarada la inexistencia de la información solicitada."; contestación que fuere sometida a consideración del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, que mediante acta de sesión ordinaria de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, 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.

Seguidamente, es necesario precisar que al inicio y término de una 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 estos casos (cuando el Sujeto Obligado declare la inexistencia de la información señalando que no se llevó a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción, como en la especie ocurrió), con la finalidad de garantizar al solicitante que la información solicitada no existe en los archivos del Sujeto Obligado, el área competente, informará dicha declaración de inexistencia ante el Comité de Transparencia, quién deberá constatar si en efecto se llevó a cabo o no el procedimiento de entrega recepción, brindando de esta forma certeza a la parte recurrente sobre la búsqueda exhaustiva de la información petitionada, atendiendo al 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.

Sirve de apoyo a lo anterior, la interpretación armónica efectuada en su parte conducente, al 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, emitido por la Secretaria Ejecutiva ahora designada Directora General Ejecutiva del Instituto, que a la letra dice: **"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."**

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 aun 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 al área que resultó competente para conocer del contenido de información **4)**, 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 treinta de enero de dos mil diecinueve, lo cierto es, que **no resulta fundado y motivado su proceder**, pues solo se limitó a confirmarla manifestando lo siguiente: *"el análisis efectuado a la información solicitada pudo observar que la información solicitada se puede observar que dicha información INEXISTENTE, en virtud de pertenecer a un periodo distinto a la de esta administración y toda vez que la administración anterior no entrego información y documentación alguna referida a la presente 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.

Y en relación a los diversos **2), 3), 5), 5.1) 6), 6.1), 8) y 10)**, requirió a la **Tesorería Municipal** (contenidos 2, 3, 6, y 10) y a la **Secretaría Municipal** (contenidos 5 y 8), quienes proporcionaron la información solicitada en la modalidad de **consulta directa o reproducción en copias simples sin costo las primeras veinte hojas, y con costo a partir de la hoja veintiuno**; señalando ambas que por el volumen de la información solicitada, advirtieron que es un monto importante de copias, tiempos de trabajo, análisis detallado de cada gasto, pólizas, comprobantes y requerimientos del personal para realizar esta búsqueda y que el Sujeto Obligado se ve sobrepasado técnicamente y de personal humano, para entregarlas.

Al respecto, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, por una parte, 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; y por otra, 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.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el Sujeto Obligado debe procurar entregar la formación solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo, la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada por alguno de los motivos previstos en la normativa aplicable.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ y existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico, o bien, se reproduzca y se entregue en copias simples o certificadas, según lo haya requerido el solicitante, el sujeto obligado debe entregar la

información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada *in situ*, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, es deber de los Sujetos Obligados a entregar la información privilegiar la modalidad de entrega de información solicitada por el peticionario y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.

No es impedimento a lo anterior, que de la lectura gramatical de la normativa aplicable no existe obligación explícita de digitalizar o convertir en formato electrónico la información que sea solicitada a los sujetos obligados, pues sí existe la previsión de que la obligación de transparencia se encontrará colmada cuando, entre otros supuestos la información solicitada se entregue por "cualquier otro medio de comunicación".

Es decir, además de las modalidades de entrega de información *in situ* o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "cualquier otro medio de comunicación", de lo que se desprende que los sujetos obligados deban también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información, como puede ser la digitalización o conversión a formato electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Lo anterior, se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están constreñidos a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario,

siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante, no implica una labor desmedida o desproporcionada sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados, no es posible justificar la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición del particular en una modalidad diversa a la peticionada.

En conclusión, se considera que la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para el Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, por desviar sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

De lo anterior, conviene enfatizar que este Órgano Colegiado para contar con mayores elementos sobre la acepción “digitalización”, consultó la obra denominada “Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación, Editorial, Síntesis, Madrid, España, 2004.”, en lo que respecta al precepto de digitalización, que se invoca en el presente asunto, de conformidad a la tesis de la Novena Época, emitida por la *Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIII, Mayo de 2001, Página: 448, cuyo rubro corresponde a “DOCTRINA. PUEDE ACUDIRSE A ELLA COMO ELEMENTO DE ANÁLISIS Y APOYO EN LA FORMULACIÓN DE SENTENCIAS, CON LA CONDICIÓN DE ATENDER, OBJETIVA Y RACIONALMENTE, A SUS ARGUMENTACIONES JURÍDICAS”.*

Al respecto, en el Diccionario de referencia se precisa que la digitalización de la información, implica un “procesamiento” semejante a la reproducción de la información para su entrega en copia simple o certificada. Esto es, el proceso de escaneo para

digitalizar la información, al igual que el fotocopiado, consiste en un técnica mediante la cual se ingresan los documentos en un dispositivo óptico que permite leerlos por medio de una cabeza sensible a la luz y convertirlos en un formato electrónico que puede ser procesado a través de una computadora, o bien, en el caso del fotocopiado, en una reproducción idéntica del documento en papel.

De las aseveraciones formuladas por el Sujeto Obligado se desprende que éstas resultan improcedentes, pues de la información solicitada en los contenidos de **2), 3), 5), 6), 8) y 10)**, resulta incuestionable que por la propia naturaleza de estos contenidos de información, a saber, facturas, su origen resulta ser electrónico, pues acorde al artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, los contribuyentes, como en este caso podrían ser los proveedores (personas físicas o morales), que en su caso efectuaron facturas a favor del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, durante los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete deben expedir comprobantes digitales, por lo que en caso de contar con el archivo electrónico de las facturas correspondientes, el Sujeto Obligado pudiese poseerlas de esa forma, y por ende, atender a la modalidad requerida de dicha información, es decir, en modalidad electrónica.

Finalmente, en cuanto a los contenidos de información 5.1), y 6.1) el Sujeto Obligado omitió requerir al **Secretario Municipal**, Área que resulta competente para poseerle de conformidad con la normatividad establecida en el Considerando SEXTO de presente definitiva, 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.

Posteriormente, el Sujeto Obligado al rendir sus alegatos a través del escrito de fecha veintidós de febrero de dos mil diecinueve, con la intención de modificar su conducta inicial adjuntó las Actas de las Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia celebradas en fechas dieciocho y veintiuno, ambas del mes de febrero del año en curso, mediante la cual en relación al contenido **4)**, acreditó haber cumplido con el procedimiento para declarar la inexistencia de la información en razón de actualizarse la hipótesis establecida en el inciso **b) 2**, pues el Sujeto Obligado hizo constar que las autoridades encargadas del proceso Entrega-Recepción de la administración saliente (2015-2018) no proporcionaron información alguna a la administración entrante (2018-2021), y el propio Comité confirmó dichas declaraciones de inexistencia; no obstante lo anterior, dicha resolución emitida por el Comité de

Transparencia no fue hecha del conocimiento de la parte recurrente, pues de los autos que integran el expediente al rubro citado no se vislumbró alguna que demostrare lo contrario.

Y en relación a los contenidos **2), 3), 5), 6), 8) y 10)**, la conducta desarrollada por el Sujeto Obligado consistió en reiterar su respuesta inicial, y de los diversos **5.1) y 6.1)** continuó con la omisión de requerir al área competente para que se pronunciara al respecto, ya sea para su entrega, o bien, para declarar su inexistencia conforme al procedimiento establecido en la Ley General de la Materia, por ende, sí resultan fundados los agravios señalados por la parte recurrente, solamente en lo que se refiere los contenidos de información **2), 3), 5), 5.1, 6), 6.1), 8) y 10)**.

Consecuentemente, se determina que el Sujeto Obligado no logró cesar los efectos del acto que se reclama, esto es, la declaración de inexistencia del contenido 4), pues si bien cumplió con el procedimiento establecido para ello y el Comité de Transparencia confirmó dicha declaración de inexistencia, lo cierto es, que dicha respuesta no fue hecha del conocimiento de la parte recurrente, pues de los autos que integran el expediente al rubro citado no se vislumbró alguna que demostrare lo contrario; y en relación a los diversos 2), 3), 5), 6), 8) y 10), la conducta desarrollada por el Sujeto Obligado consistió en reiterar su respuesta inicial, y de los diversos 5.1) y 6.1) continuó con la omisión de requerir al área competente para que se pronunciara al respecto; por ende, sigue causando agravio a la parte recurrente, 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.- Finalmente, no pasa inadvertido para este Órgano Colegiado las manifestaciones realizadas por la parte recurrente en su escrito de fecha seis de febrero del año en curso, mediante el cual interpuso el recurso de revisión que hoy se resuelve, las cuales son del tenor literal siguiente: *"...respecto al punto 2, 3, 5, 6, 8 y 10 del folio mencionado responden o dicen poner a disposición la información solicitada en un formato distinto al solicitado, alegando estar sobre pasados técnicamente por lo que anexo a este recurso fotografías del sitio Facebook oficial del sujeto obligado demostrando tener la capacidad tecnológica para digitalizar toda documentación física...";* aseveraciones por medio de las cuales la parte recurrente intenta acreditar que el Sujeto Obligado cuenta con las herramientas para proporcionar la información en la modalidad peticiónada, mismas que han sido valoradas en el Considerando SÉPTIMO en el cual se determinó que por la naturaleza de la información peticiónada en dichos contenidos de información (facturas), su origen resulta ser electrónico, en ese sentido se tiene por reproducido lo precisado en el citado Considerando.

NOVENO.- En virtud de lo previamente expuesto, resulta procedente **modificar** la conducta desarrollada por parte del **Ayuntamiento de Celestún, Yucatán**, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, y por ende, se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

a) En relación a los contenidos **2), 3), 5), 6), 8) y 10)**, **requiera** nuevamente a la **Tesorería Municipal**, a fin que motive adecuadamente la razón por la cual no les posee en archivo electrónico y en caso de poseer dichos contenidos en modalidad electrónica, proceda a su entrega acorde a las siguientes opciones: **1.** A través de los servicios de almacenamiento en línea: Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud; **2.** A través del correo electrónico proporcionado por la parte recurrente en el presente medio de impugnación; o bien, **3.** En disco compacto previo pago de derechos por la reproducción de la información, así como a través de un dispositivo de almacenamiento digital -USB- o CD que la parte solicitante proporcionare, para lo cual deberá acudir ante la Unidad de Transparencia con dicho dispositivo o disco magnético, a fin que se le entregue la información de manera gratuita en formato electrónico, con el objeto de

satisfacer el requerimiento de la solicitud de información; en relación a los contenidos **5.1)** y **6.1)**, **inste** a la **Secretaría Municipal**, para que realice la búsqueda exhaustiva de la información peticionada y la entregue, o bien, declare la inexistencia conforme al procedimiento establecido para ello en la Ley General de la Materia,

b) Notifique a la parte recurrente todo lo actuado a través del correo electrónico proporcionado por ésta en la solicitud de acceso que nos ocupa, e
c) Informe al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la conducta desarrollada por el Sujeto Obligado, misma que fuere hecha del conocimiento de la parte recurrente el primero y seis de febrero de dos mil diecinueve, respectivamente, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte 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 la misma 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, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, 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 nueve de abril de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados; lo anterior, con motivo del acuerdo dictado el día once de febrero de dos mil diecinueve, en el que se acordó la reasignación de los expedientes asignados a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, toda vez que mediante memorándum de fecha ocho del propio mes y año, se tuvo por autorizada la licencia sin goce de sueldo de esta última, que surtiría efectos a partir del doce del citado mes y año.-----”

M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE

LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

ANE/JAPC