

Mérida, Yucatán, a veintisiete de abril de dos mil veintidós.-----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna la respuesta emitida por parte del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información bajo el folio marcado con el número **00896521**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El día cinco de septiembre de dos mil veintiuno, el ciudadano presentó una solicitud de información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, registrada bajo el folio número 00896521, en la cual requirió:

“DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS SEXTO Y SÉPTIMO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA MEXICANA Y DEL PRIMERO AL OCTAVO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PIDO: LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACIÓN DE LA DEUDA A LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD QUE LE HEREDÓ LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021 PRESIDIDA POR WILLIAM ROMÁN PÉREZ CABRERA A LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024 PRESIDIDA POR EL ACTUAL EDIL EDWIN BOJÓRQUEZ RAMÍREZ QUE CONTENGA LOS RECIBOS, O TALÓN DE PAGO, DESGLOSADO POR BIMESTRE, Y AÑOS, LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DEL ALCALDE EDWIN BOJÓRQUEZ, EL SECRETARIO MUNICIPAL, EL TESORERO, EL SÍNDICO, EL CONTRALOR, TODOS LOS REGIDORES, EL DIRECTOR DE POLICÍA MUNICIPAL LUCIANO MOO ARCEO, EL SUBDIRECTOR DE POLICÍA, EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, LA DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL, EL DIRECTOR PROTECCIÓN CIVIL, EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL, LAS ACTAS DE SESIÓN DE CABILDO, LA LISTA DE RAYA, O NÓMINA MUNICIPAL, CONTRATOS DE OBRA, BIENES O SERVICIOS, LISTA DE PROVEEDORES, CONTRATOS DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN, EN VERSIÓN PÚBLICA EN FORMATO ELECTRÓNICO PDF POR MEDIO DE ESTA PLATAFORMA..”

SEGUNDO.- El día nueve de febrero del año dos mil veintidós, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento de la parte recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 00896521, mediante la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...
...

CONSIDERANDOS

...

SEGUNDO: DEL ANÁLISIS REALIZADO A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MARCADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 00896521, RECIBIDA POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE KANASÍN, YUCATÁN, SE OBSERVA QUE EL SOLICITANTE PETICIONÓ: ...

AL RESPECTO, SE ADVIERTE QUE A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REMITIERON LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE DIECISÉIS SERVIDORES PÚBLICOS Y EL DOCUMENTO CON RESPECTO A LA DEUDA CON LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD CUMPLIENDO ASÍ CON EL PUNTO 1 Y 2 PARCIALMENTE, LOS CUALES SE ADJUNTAN EN ESTE OFICIO.

RESUELVE

ÚNICO: SE HACE ENTREGA DE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSISTENTES EN TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS HOJAS CORRESPONDIENTES AL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE CON NÚMERO DE FOLIO 10021, DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DEUDA CON LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, QUE COINCIDEN FIEL Y EXACTA A SUS ORIGINALES.

...”

TERCERO.- En fecha diecisiete de febrero del año que transcurre, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, descrita en el antecedente que precede, manifestando lo siguiente:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, Y 25 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOLICITO SE PROMUEVA EL CORRESPONDIENTE RECURSO DE REVISIÓN O EL QUE CORRESPONDA, CONTRA EL SUJETO OBLIGADO H. AYUNTAMIENTO DE KANASÍN POR INCUMPLIR CON LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA, ADEMÁS CABE SEÑALAR QUE PARTE DE LO QUE ENTREGÓ VIENE BLOQUEADO CON MARCADOR COLOR NEGRO HACIÉNDOLO ILEGIBLE.”

CUARTO.- Por auto emitido el día veintidós de febrero del presente año, se designó como Comisionada Ponente a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha veinticuatro de febrero del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, a través del cual se advirtió su intención de interponer recurso de revisión contra lo que a su juicio versó en la clasificación y la entrega incompleta de la información, recaída a la solicitud de acceso con folio 00896521, realizada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, 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, fracciones I y IV 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 diez de marzo del año dos mil veintidós, se notificó por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

SÉPTIMO.- Mediante auto emitido el día veinte de abril del año que acontece, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha veinticuatro de febrero del propio año, para efectos que rindieran alegatos feneció, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de ambas partes; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

OCTAVO.- En fecha veintiséis de abril del año que transcurre, se notificó por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

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 de acceso a la información marcada con el número de folio 00896521, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, se observa que el solicitante peticionó: *"1. Los documentos que contengan la información de la deuda a la Comisión Federal de Electricidad que le heredó la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024, que contenga los recibos, o talón de pago, desglosado por bimestre y años; 2. La declaración patrimonial del Alcalde, Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Síndico, el Contralor, de todos los Regidores, el Director de la Policía Municipal, el Subdirector de la Policía, el Director de Comunicación Social, el Director la Unidad de Transparencia, el Director de Obras Públicas, el Director de Desarrollo Social, la Directora del DIF Municipal, el Director de Protección Civil, el Director de Desarrollo Rural; 3. Las actas de sesión de cabildo; 4. La lista de raya o nómina municipal; 5. Contratos de obra, bienes o servicios; 6. Lista de proveedores; 7. Contratos de servicios de publicidad con medios de comunicación, en versión pública, en formato electrónico PDF por medio de esta plataforma."*

Al respecto, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, el día nueve de febrero de dos mil veintidós, notificó a la parte recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 00896521; inconforme con dicha respuesta, el ciudadano el día diecisiete de febrero del referido año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, resultando procedente en términos de las fracciones I y IV, 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:

I. LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN;

...

IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA;

..."

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, 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 General de la Materia; siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluido su derecho, y se determinó resolver de conformidad a los autos que constituyen este expediente.

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

Al respecto, 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;

...

XII. LA INFORMACIÓN EN VERSIÓN PÚBLICA DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASÍ LO DETERMINEN, EN LOS SISTEMAS HABILITADOS PARA ELLO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

...

XXI.- LA INFORMACIÓN FINANCIERA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES SOBRE SU EJECUCIÓN...

...

XXIII. LOS MONTOS DESTINADOS A GASTOS RELATIVOS A COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD OFICIAL DESGLOSADA POR TIPO DE MEDIO, PROVEEDORES, NÚMERO DE CONTRATO Y CONCEPTO O CAMPAÑA;

...

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;

...

XXXII. PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS;

...

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 71. ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DE LA PRESENTE LEY, LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LOS PODERES EJECUTIVOS FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, DEBERÁN PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y ACTUALIZAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

...

II. ADICIONALMENTE, EN EL CASO DE LOS MUNICIPIOS:

...

B) LAS ACTAS DE SESIONES DE CABILDO, ...

..."

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

En esta tesitura, el artículo 70 y 71 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en dichos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones VIII, XII, XXI, XXIII, XXVII y XXXII, del artículo 70, y la fracción II, apartado b) del artículo 71 de la Ley General 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, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; la información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución; los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; 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, y el padrón de proveedores y contratistas, y las actas de las sesiones que el cabildo lleve a cabo.* En otras palabras, 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;*

máxime que permite a la ciudadanía conocer los indicadores relacionados con sus objetivos y los resultados obtenidos mediante el cumplimiento de sus funciones; consecuentemente, debe otorgarse su acceso.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la inherente a: **“1. Los documentos que contengan la información de la deuda a la Comisión Federal de Electricidad que le heredó la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024, que contenga los recibos, o talón de pago, desglosado por bimestre y años; 2. La declaración patrimonial del Alcalde, Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Síndico, el Contralor, de todos los Regidores, el Director de la Policía Municipal, el Subdirector de la Policía, el Director de Comunicación Social, el Director la Unidad de Transparencia, el Director de Obras Públicas, el Director de Desarrollo Social, la Directora del DIF Municipal, el Director de Protección Civil, el Director de Desarrollo Rural; 3. Las actas de sesión de cabildo; 4. La lista de raya o nómina municipal; 5. Contratos de obra, bienes o servicios; 6. Lista de proveedores; 7. Contratos de servicios de publicidad con medios de comunicación, en versión pública, en formato electrónico PDF por medio de esta plataforma.”**

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

SEXTO.- Determinada la publicidad de la información a continuación, se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa, a fin de determinar el área o áreas competentes para poseer la información solicitada.

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

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

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

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

Asimismo, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla:

“...

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

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

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

...

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

ARTÍCULO 31.- LOS ACUERDOS DE CABILDO SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES, SALVO EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY, EXIJAN MAYORÍA CALIFICADA. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O QUIEN LO SUSTITUYA LEGALMENTE, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

...

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

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

LAS SESIONES DEL CABILDO DEBERÁN REALIZARSE EN EL EDIFICIO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, Y SOLO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR PODRÁ REALIZARSE EN UN LUGAR DISTINTO, PERO SIEMPRE DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL.

...

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

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

...

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

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

...

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

A) DE GOBIERNO:

...

XV.-NOMBRAR Y REMOVER A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR CAUSA JUSTIFICADA, AL TESORERO, TITULARES DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS. TRATÁNDOSE DE EMPLEADOS, ÉSTOS SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO;

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

VIII.- CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

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

...

II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

III.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;

...

XII.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL TESORERO, DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES. EN NINGÚN CASO EL TESORERO Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PODRÁN SER NOMBRADOS DE ENTRE LOS REGIDORES PROPIETARIOS;

...

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;

XVI.- AUTORIZAR LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA TESORERÍA, CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, FIRMÁNDOLAS CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO O A QUIEN EL PRESIDENTE DESIGNA;

...

ARTÍCULO 59.- EL SÍNDICO FORMARÁ PARTE DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA...

...

A FALTA DE ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, CORRESPONDE AL SÍNDICO EJERCER SUS COMPETENCIAS.

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

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

...

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

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

...

VI.- DAR FE DE LOS ACTOS, Y CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

...

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

...

VIII.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y CUIDAR QUE LOS GASTOS SE APLIQUEN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS APROBADOS.

...

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 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.

...

ARTÍCULO 208.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR, TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

...

XII.- FORMULAR Y PRESENTAR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA DECLARACIÓN DE SU SITUACIÓN PATRIMONIAL, EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

...

ARTÍCULO 211.- AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO COMPETE:

...

VII.- CONOCER E INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES, Y APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LEY Y DE RESULTAR PROCEDENTE, PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES;

VIII.- EJECUTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y SU DIFUSIÓN AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO COMO A LA POBLACIÓN EN GENERAL, Y

IX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

..."

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

“ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. 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....”

El Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, precisa:

“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 QUE 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.”

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece:

“ARTÍCULO 1. LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODA LA REPÚBLICA, Y TIENE POR OBJETO DISTRIBUIR COMPETENCIAS ENTRE LOS ÓRDENES DE GOBIERNO PARA ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SUS OBLIGACIONES, LAS SANCIONES APLICABLES POR LOS ACTOS U OMISIONES EN QUE ESTOS INCURRAN Y LAS QUE CORRESPONDAN A LOS PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.

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

...
VIII. DECLARANTE: EL SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE INTERESES Y FISCAL, EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;

...
XXI. ORGANOS INTERNOS DE CONTROL: LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE PROMOVER, EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN LOS ENTES PÚBLICOS, ASÍ COMO AQUELLAS OTRAS INSTANCIAS DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS QUE, CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES, SEAN COMPETENTES PARA APLICAR LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS;

...
XXV. SERVIDORES PÚBLICOS: LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN LOS ENTES PÚBLICOS, EN EL ÁMBITO FEDERAL Y LOCAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;

...
ARTÍCULO 32. ESTARÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y ANTE LAS SECRETARÍAS O SU RESPECTIVO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA PRESENTE LEY. ASÍMISMO, DEBERÁN PRESENTAR SU DECLARACIÓN FISCAL ANUAL, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA

LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

ARTÍCULO 33. LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DEBERÁ PRESENTARSE EN LOS SIGUIENTES PLAZOS:

I. DECLARACIÓN INICIAL, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN CON MOTIVO DEL:

A) INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO POR PRIMERA VEZ;

B) REINGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DESPUÉS DE SESENTA DÍAS NATURALES DE LA CONCLUSIÓN DE SU ÚLTIMO ENCARGO;

II. DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL, DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO, Y

III. DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN.

..."

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, en el numeral 26 prevé lo siguiente:

"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."

Las Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: De Situación Patrimonial y de Intereses, señalan:

"PRIMERA. DEL OBJETO.

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS E INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS SECRETARÍAS, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL, UNIDADES DE RESPONSABILIDADES Y HOMÓLOGOS, SEGÚN CORRESPONDA, DE LOS ENTES PÚBLICOS, PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES A LAS QUE HACE REFERENCIA LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

SEGUNDA. DE LAS DEFINICIONES.

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE NORMA, Y CONFORME A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, SE ENTENDERÁ POR:

...

II. DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, AVISO POR CAMBIO DE DEPENDENCIA Y NOTAS ACLARATORIAS.

III. DECLARANTE: EL SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

...

IX. ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL: LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE PROMOVER, EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CONTROL INTERNO EN LOS ENTES PÚBLICOS Y ENTIDADES, ASÍ COMO EN AQUELLAS OTRAS INSTANCIAS DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS QUE, CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES, SEAN COMPETENTES PARA APLICAR LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS.

...

XIV. SERVIDORES PÚBLICOS: LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN LOS ENTES PÚBLICOS Y ENTIDADES, EN EL ÁMBITO FEDERAL Y LOCAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

...

CUARTA. DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY, LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES MATERIA DEL PRESENTE DOCUMENTO, SE HARÁ DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES PLAZOS:

- INICIAL: DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN CON MOTIVO DEL:
 - INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO POR PRIMERA VEZ.
 - REINGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DESPUÉS DE SESENTA DÍAS NATURALES DE LA CONCLUSIÓN DE SU ÚLTIMO ENCARGO.

- MODIFICACIÓN: DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO, SIEMPRE Y CUANDO HAYA LABORADO AL MENOS UN DÍA DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.
- CONCLUSIÓN DEL ENCARGO: DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN DEL ENCARGO.

EN EL CASO DE CAMBIO DE ENTE PÚBLICO EN EL MISMO ORDEN DE GOBIERNO, ÚNICAMENTE SE DARÁ AVISO DE DICHA SITUACIÓN, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DEL NUEVO ENCARGO, Y NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR LA DECLARACIÓN INICIAL, NI LA DE CONCLUSIÓN. PARA ELLO SE ESTABLECERÁ UN MECANISMO DE AVISO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES, EL AVISO INCLUIRÁ LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LOS DATOS DEL NUEVO ENCARGO.

QUINTA. DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 34 Y 48 DE LA LEY, LAS DECLARACIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, EMPLEÁNDOSE FIEL O USUARIO Y CONTRASEÑA.

LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y LAS SECRETARÍAS ESTABLECERÁN Y ADMINISTRARÁN LOS MEDIOS MAGNÉTICOS Y ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE PRESENTARÁN LAS DECLARACIONES, PARA LO CUAL PODRÁN DE MANERA DIRECTA O CON EL APOYO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ESTABLECER MECANISMOS DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO, USO, ACTUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DE LOS SISTEMAS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES Y SU CONEXIÓN CON LA PLATAFORMA DIGITAL.

NACIONAL.

SEXTA. DEL PERIODO QUE SE REPORTA.

LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 33 Y 46 DE LA LEY, SE REPORTARÁ SOBRE LAS MODIFICACIONES QUE HAYA SUFRIDO EL PATRIMONIO DEL SERVIDOR PÚBLICO, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR. LAS DECLARACIONES DE INICIO Y CONCLUSIÓN DEBERÁN REPORTARSE CON LA SITUACIÓN A LA FECHA DEL ALTA O BAJA DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, SEGÚN CORRESPONDA.

...

DECIMOPRIMERA. PRESENTARÁN DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU TOTALIDAD, AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN NIVEL IGUAL A JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO Y HASTA EL NIVEL MÁXIMO EN CADA ENTE PÚBLICO Y SUS HOMÓLOGOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS.

...

DECIMOQUINTA. DE LAS SECCIONES DEL FORMATO DE LA DECLARACIÓN.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

1. DATOS GENERALES.
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE.
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE.
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.
5. EXPERIENCIA LABORAL.
6. DATOS DE LA PAREJA.
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.
9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? (SÓLO DECLARACIÓN DE INICIO Y CONCLUSIÓN).
10. BIENES INMUEBLES.
11. VEHÍCULOS.
12. BIENES MUEBLES.
13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS.
14. ADEUDOS/PASIVOS.
15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES.

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES.
2. ¿PARTICIPA EN ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?
3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS.
4. REPRESENTACIÓN.
5. CLIENTES PRINCIPALES.
6. BENEFICIOS PRIVADOS.
7. FIDEICOMISOS.

...

DECIMONOVENA. TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES SERÁ VISIBLE A TRAVÉS DEL SISTEMA; SIN EMBARGO, NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE PUBLICIDAD Y SE CONSIDERARÁ COMO INFORMACIÓN CLASIFICADA, LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS

SIGUIENTES SECCIONES DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES:

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

1. DATOS GENERALES.

- CLAVÉ ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN CURP.
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y HOMOCLOVE RFC.
- CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL/ALTERNO.
- NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA.
- NÚMERO CELULAR PERSONAL
- SITUACIÓN PERSONAL/ESTADO CIVIL.
- RÉGIMEN MATRIMONIAL.
- PAÍS DE NACIMIENTO.
- NACIONALIDAD.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE.

- TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO.

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE.

- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

4. DATOS DEL EMPLEO CARGO O COMISIÓN (QUE INICIA, ACTUAL O QUE CONCLUYE, SEGÚN SEA EL CASO.

- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

¿CUENTA CON OTRO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO DISTINTO AL DECLARADO? (DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL MODIFICACIÓN).

- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

5. EXPERIENCIA LABORAL.

- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

6. DATOS DE LA PAREJA.

- TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO.

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

- TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO.

8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE O PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

- INGRESO NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? (SÓLO DECLARACIÓN DE INICIO Y CONCLUSIÓN).

- INGRESO NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

10. BIENES INMUEBLES.

- BIENES DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE. SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.
- NOMBRE DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL TRANSMISOR SI ES PERSONA FÍSICA.
- RELACIÓN DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD CON EL TITULAR.
- DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD O DATO QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN.
- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

11. VEHÍCULOS.

- VEHÍCULOS DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE. SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.
- NOMBRE DEL TRANSMISOR DEL VEHÍCULO SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL TRANSMISOR DEL VEHÍCULO SI ES PERSONA FÍSICA.
- RELACIÓN DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD CON EL TITULAR.
- NÚMERO DE SERIE O REGISTRO.
- LUGAR DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

12. BIENES MUEBLES. · BIENES MUEBLES DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE.

- NOMBRE DEL TRANSMISOR DEL BIEN SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL TRANSMISOR SI ES PERSONA FÍSICA.
- RELACIÓN DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD CON EL TITULAR.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES.

- INVERSIONES, CUENTAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE. SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.
- NÚMERO DE CUENTA CONTRATO O PÓLIZA.
- EL SALDO EN LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN Y CONCLUSIÓN (SÓLO APARECERÁN LOS PORCENTAJES DE INCREMENTO O DECREMENTO).
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

14. ADEUDOS/PASIVOS.

- ADEUDOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEA EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE. SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.
- NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO.
- EL SALDO INSOLUTO EN LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN Y CONCLUSIÓN (SÓLO APARECERÁN LOS PORCENTAJES DE INCREMENTO O DECREMENTO).

- NOMBRE DE QUIEN OTORGÓ EL CRÉDITO SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DE QUIEN OTORGÓ EL CRÉDITO, SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.

- NOMBRE DEL DUEÑO O TITULAR DEL BIEN, SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL DUEÑO O TITULAR DEL BIEN, SI ES PERSONA FÍSICA.
- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.
- NÚMERO O REGISTRO DEL VEHÍCULO.
- LUGAR DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO.
- LA RELACIÓN CON EL DUEÑO O TITULAR SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES.

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES.

- PARTICIPACIÓN DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?

- PARTICIPACIÓN DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.
- RFC.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS.

- BENEFICIARIO SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

4. REPRESENTACIÓN.

- REPRESENTACIÓN DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DEL REPRESENTANTE O REPRESENTADO SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL REPRESENTANTE O REPRESENTADO SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

5. CLIENTES PRINCIPALES.

- CLIENTES PRINCIPALES DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DEL CLIENTE PRINCIPAL SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL CLIENTE PRINCIPAL SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

6. BENEFICIOS PRIVADOS.

- BENEFICIARIO SI ES PERSONA FÍSICA.
- NOMBRE DEL OTORGANTE SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL OTORGANTE SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

7. FIDEICOMISOS.

- PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DEL FIDEICOMITENTE SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- RFC DEL FIDEICOMITENTE SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- NOMBRE DEL FIDEICOMISARIO SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- RFC DEL FIDEICOMISARIO SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

EN EL CASO DE MENORES DE EDAD SE DEBERÁ PRIVILEGIAR EL INTERÉS SUPERIOR DE LA NIÑA, EL NIÑO Y EL ADOLESCENTE, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. POR TANTO, TODOS SUS DATOS PERSONALES NO SERÁN SUSCEPTIBLES DE PUBLICIDAD.

CON LA FINALIDAD DE QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS IDENTIFIQUEN LOS DATOS QUE NO SERÁN PÚBLICOS, EN EL SISTEMA DE DECLARACIÓN APARECERÁN RESALTADOS.

VIGÉSIMA. DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LAS DECLARACIONES.

LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA O EQUIVALENTE DE CADA ENTE PÚBLICO SERÁN LOS RESPONSABLES DE CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE LAS DECLARACIONES COMO RESERVADA, CUANDO SU PUBLICIDAD PONGA EN RIESGO LA VIDA, SEGURIDAD O SALUD DE UNA PERSONA, EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA APLICABLE.

..."

Finalmente, se proporcionan las ligas electrónicas a través de las cuales se pueden consultar el Anexo Primero de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, ya sea Inicial, de Modificación o de Conclusión:

file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE_LA_DECLARACION_DE_INICIO2020.pdf;

file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE_LA_DECLARACION_DE_MODIFICACION2020.pdf y

file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE_LA_DECLARACION_DE_CONCLUSION2020.pdf, respectivamente.

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

- Que los **Ayuntamientos** son entidades fiscalizadas.
- 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 detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.

- Que la nómina de los trabajadores que prestan un servicio a los municipios de Yucatán refleja el pago que por concepto de sueldo y demás prestaciones reciben los primeros nombrados, mismo que obra en un "talón".
- Que el **Ayuntamiento**, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado, que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**; siendo que, entre sus atribuciones de gobierno se encuentran nombrar y remover al Tesorero Municipal, y en cuanto a sus atribuciones de administración, ~~crear~~ las Unidades Administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones.
- Que el **Cabildo**, deberá actuar mediante **sesiones públicas** salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- Que en la **sesión**, el Cabildo deberá tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de Cabildo; **esta acta se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado**. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año.
- Que entre las atribuciones de **Gobierno** y de **Administración**, las cuales serán ejercidas por el Cabildo se encuentran: las de nombrar y remover a propuesta del presidente municipal, por causa justificada, al tesorero, titulares de las oficinas y dependencias. tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento; y crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que al Presidente Municipal como Órgano Ejecutivo y Político del Ayuntamiento, le corresponde dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal; proponer al cabildo el nombramiento del Secretario Municipal en los términos de esta ley; proponer al Cabildo el nombramiento del tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales y los demás funcionarios municipales; 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, y autorizar las órdenes de pago de la tesorería, conforme al presupuesto de egresos, firmándolas conjuntamente con el tesorero o a quien el presidente designe.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, la de auxiliar al presidente municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las

sesiones; estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; 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; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.

- Que el **Tesorero Municipal**, tiene entre sus obligaciones, el efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; 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; 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; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con 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 conformidad a lo establecido en el Artículo 3, fracciones XXI y XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se entiende por: **Órganos Internos de Control:** *a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos, y por **Servidores Públicos:** a las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- Que el **Síndico** a falta de Órgano de Control Interno Municipal, le corresponde ejercer sus funciones.
- Asimismo el artículo 32 de la Ley previamente señalada, establece que **todos los servidores públicos, estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control**, en los términos que disponga la legislación de la materia.
- Que de conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la presentación de las declaraciones materia del presente documento, se hará de conformidad con los siguientes plazos: ~~inicial:~~ dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del: ingreso al servicio público por primera vez y reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la

conclusión de su último encargo; modificación: durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior; y conclusión del encargo: dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

- Que presentarán declaración patrimonial y de intereses en su totalidad, aquellos servidores públicos que tengan nivel igual a Jefe de Departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en cada ente público y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías.
- Que las secciones del formato de la declaración son: I. Declaración de Situación Patrimonial: 1. Datos Generales, 2. Domicilio del Declarante, 3. Datos curriculares del declarante, 4. Datos del empleo, cargo o comisión, 5. Experiencia laboral, 6. Datos de la pareja, 7. Datos del dependiente económico, 8. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos, 9. ¿te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo declaración de inicio y conclusión), 10. Bienes inmuebles, 11. Vehículos, 12. Bienes muebles, 13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos, 14. adeudos/pasivos, 15. Préstamo o comodato por terceros; y II. Declaración de Intereses: 1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones, 2. ¿Participa en alguna de estas instituciones?, 3. Apoyos o beneficios públicos, 4. Representación, 5. Clientes principales, 6. Beneficios privados y 7. Fideicomisos.
- Que toda la información contenida en las declaraciones será visible a través del Sistema; sin embargo, no será susceptible de publicidad y se considerará como información clasificada diversos datos contenidos en las secciones de la declaración patrimonial y de intereses.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información solicitada, a saber: **1. Los documentos que contengan la información de la deuda a la Comisión Federal de Electricidad que le heredó la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024, que contenga los recibos, o talón de pago, desglosado por bimestre y años; 2. La declaración patrimonial del Alcalde, Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Síndico, el Contralor, de todos los Regidores, el Director de la Policía Municipal, el Subdirector de la Policía, el Director de Comunicación Social, el Director la Unidad de Transparencia, el Director de Obras Públicas, el Director de Desarrollo Social, la Directora del DIF Municipal, el Director de Protección Civil, el Director de Desarrollo Rural; 3. Las actas de sesión de cabildo; 4. La lista de raya o nómina municipal; 5. Contratos de obra, bienes o servicios; 6. Lista de proveedores; 7. Contratos de servicios de publicidad con medios de comunicación, en versión pública, en formato electrónico PDF por medio de esta plataforma.**, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son: el **Tesorero Municipal**, para los contenidos **1, 4 y 6**; el **Órgano de Control Interno y/o Síndico Municipal**, para el diverso **2**, y el **Secretario Municipal** para los puntos **3, 5 y 7**; toda vez que, el último de los nombrados, es

el encargado de auxiliar al presidente municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones; estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; 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; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; *el segundo*, en razón que, de conformidad a lo establecido en el artículo 32 Ley General de Responsabilidades Administrativas es la persona a quien todos los servidores públicos presentaran sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad; y *el último*, en razón que, es el responsable de efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; 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; 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; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información solicitada.**

No pasa inadvertido para el Pleno de este Organismo Autónomo, que acorde a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, vigente, el resultado de las sesiones se hará constar en acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados, es decir, en dicha acta deben obrar los anexos de los acuerdos aprobados durante las sesiones, por lo que se entiende que el Sujeto Obligado debe de proporcionar las actas de las sesiones de Cabildo peticionadas, como los anexos (si los hubiere) de los puntos aprobados durante la sesión respectiva.

SÉPTIMO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **00896521**.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, 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 **Tesorero Municipal, el Órgano de Control Interno y/o Síndico Municipal, y el Secretario Municipal.**

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00896521**, emitida por el Sujeto Obligado, misma que fuera notificada al particular, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en fecha nueve de febrero de dos mil veintidós, y que la conducta de la autoridad consistió en entregar información incompleta y la clasificación de información.

Ahora bien, del estudio efectuado a las constancias que obran en autos del presente expediente y de las que fueran hechas del conocimiento del ciudadano por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que el Sujeto Obligado requirió a las áreas que a su juicio resultaron competentes para conocer de la información, a saber, el Contralor y el Tesorero Municipal; siendo que, el primero de los mencionados, por **oficio de respuesta número CONT: 129 de fecha doce de enero de dos mil veintidós**, manifestó lo siguiente: *"POR MEDIO DE LA PRESENTE HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE HE ENVIADO LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES SOLICITADAS AL CORREO ELECTRÓNICO... ANEXÁNDOLE EL LISTADO DE LAS PERSONAS QUE HAN ENTREGADO."*; y el segundo, por **oficio de fecha diecinueve de enero del propio año**, indicó: *"CON REFERENCIA A LA DEUDA CON COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD INFORMAMOS Y ANEXAMOS DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA MISMA DEPENDENCIA DONDE NOS DESGLOSA TOTAL DE LA DEUDA, CONTRATOS Y KWH TOTALES... ANEXAMOS A ESTE OFICIO COPIA DE OFICIO EXPEDIDO POR LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD CON FECHA 27 DE OCTUBRE DEL 2021 CON IMPORTES ANTES DETALLADOS."*

Establecido lo anterior, se desprende que **no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado**, pues si bien, requirió a dos de las áreas que resultan competentes a saber: el Contralor y Tesorero Municipal, quienes procedieron a dar respuesta a los contenidos 2 y 1, respectivamente, lo cierto es, que en lo que atañe al contenido **2**, proporcionó únicamente las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del Tesorero, del Secretario, de seis Regidores, del Contralor, de la Sindica, de la Directora de Comunicación Social, del Director de Protección Civil, de la Titular del DIF, del Director de la Unidad de Transparencia y del Director de Desarrollo Social, en su versión pública, (parte de la información que sí corresponde a la que es del interés del particular obtener), omitiendo entregar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del Alcalde, del Director de la Policía Municipal, del Subdirector de la Policía, del Directo de Obras Públicas y del Director de Desarrollo Social; asimismo, del análisis efectuado a las documentales remitidas, se advierte que las versiones públicas no se encuentran ajustadas a derecho, toda vez que, por una parte, clasificó correctamente datos de naturaleza confidencial como el CURP, RFC, correo electrónico personal, número de celular personal, domicilio, fecha de nacimiento, entre otros, que revistan carácter confidencial, y por otra, clasificó datos que revisten naturaleza pública, mismos que debió proporcionar, en

atención al Anexo Primero y a las Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: De Situación Patrimonial y de Intereses, así también, omitió clasificar otros que son de carácter confidencial, como se detalla a continuación:

Datos que debió clasificar del apartado: 1. Datos Generales, "País de Nacimiento" y "Nacionalidad"; 2. Domicilio del Declarante, "Entidad Federativa"; 5. Experiencia Laboral el renglón de "Aclaraciones/Observaciones"; 6. Datos de la Pareja, "Nombre (s)", "Primero y Segundo Apellidos", "Fecha de Nacimiento", "Relación con el Declarante", "¿Es ciudadano extranjero?", "Lugar donde reside", "Entidad Federativa", "Actividad Laboral", "Nivel/Orden de Gobierno", "Ámbito Público", "Nombre del ente Público", "Área de Adscripción", "Empleo, Cargo o Comisión", "Especifique Función Principal", "Salario Mensual Neto", "Nombre de la Empresa, Sociedad o Asociación", "Fecha de Ingreso al Empleo", "Sector al que Pertenece" y "¿Es Proveedor o Contratista del Gobierno?"; 7. Datos del Dependiente Económico, "Nombre (s)", "Primer y Segundo Apellidos", "Parentesco o Relación con el Declarante", "¿Habita en el domicilio del Declarante?", "Lugar donde reside", "¿Es ciudadano extranjero?", "Entidad Federativa", "País" y "Actividad Laboral"; 8. Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Situación Actual), "B.- Ingreso Mensual Neto de la Pareja y/o Dependientes Económicos (Después de Impuestos)"; 10. Bienes Inmuebles (Situación Actual), "Titular del Inmueble"; 11. Vehículos (Situación Actual), "Relación del Transmisor del Vehículo con el Titular", y "¿Dónde se encuentra registrado?"; 12. Bienes Muebles (Situación Actual), del "Relación del Transmisor del mueble con el Titular"; 13. Inversiones, Cuentas Bancarias y otro tipo de Valores/Activos (Situación Actual), "Tipo de Inversión/Activo", "Titular de la Inversión, Cuenta Bancaria y otro tipo de valores", "Saldo a la Fecha (Situación Actual)"; 14. Adeudos/Pasivos (Situación Actual), "Saldo Insoluto (Situación Actual)", y 15. Préstamo o Comodato por Terceros (Situación Actual), "País".

Datos de naturaleza pública que debió proporcionar en los apartados siguientes: en lo que atañe al servidor público Adrián Itza Mex en los numerales 10. Bienes Inmuebles (Situación Actual), la "Forma de Adquisición" y la "Fecha de Adquisición del Inmueble" y del 13. Inversiones, Cuentas Bancarias y Otro Tipo de Valores/Activos (Situación Actual), el denominado "Institución o Razón Social"; de Álvaro Baas Chan del 14. Adeudos/Pasivos (Situación Actual), la "Fecha de Adquisición del Adeudo/Pasivo"; de Claudia Juana Gamboa del 10. Bienes Inmuebles (Situación Actual), la "Fecha de Adquisición del Inmueble" y el "¿El valor de Adquisición del Inmueble es conforme a?"; de Edgar Escamilla Pech del 11. Vehículos (Situación Actual), la "Marca", el "Modelo", la "Forma de Adquisición" y el "Forma de Pago", y del 14. Adeudos/Pasivos (Situación Actual), el "Tipo de Adeudo", la "Fecha de Adquisición del Adeudo/Pasivo", el "Monto Original del Adeudo/Pasivo", la "Persona Física o Persona Moral" y el "Nombre/Institución o Razón Social"; de Gabriel Andrés Jimenez Oxte del 10. Bienes Inmuebles (Situación Actual), la "Forma de Pago"; de Jesús Israel Herrera González del 11.

Vehículos (Situación Actual), la "Marca", el "Modelo", el "Año", la "Forma de Adquisición" y la "Forma de Pago"; del 12. Bienes Muebles (Situación Actual), la "Forma de Adquisición"; del 13. Inversiones, Cuentas Bancarias y Otro Tipo de Valores/Activos (Situación Actual), el "Instituto o Razón Social" y el "Tipo de Moneda", y del 14. Adeudos/Pasivos (Situación Actual), el "Tipo de Adeudo", la "Fecha de Adquisición del Adeudo/Pasivo", el "Monto Original del Adeudo/Pasivo", la "Persona Física o Persona Moral" y el "Nombre/Institución o Razón Social"; de Manuel Jesús Chan Tzab del 12. Bienes Muebles (Situación Actual), el "Nombre o Razón Social del Transmisor" y la "Fecha de Adquisición"; de Hilario de Jesús Uicab Can del 13. Inversiones, Cuentas Bancarias y Otro Tipo de Valores/Activos (Situación Actual), la "Institución o Razón Social" y el "RFC"; y de Xavier Varela Regidor del 13. Inversiones, Cuentas Bancarias y Otro Tipo de Valores/Activos (Situación Actual), el "Tipo de Inversión/Activo" y la "Bancaria".

No pasa desapercibido para este Órgano Garante, que en las declaraciones patrimoniales proporcionadas, no se advierte que los trabajadores se hayan manifestado adecuadamente al respecto, pues varios recuadros se encuentran vacíos, o bien, se encuentran incompletos, por ejemplo: hay servidores públicos que indican contar con bienes inmuebles pero no proporciona los demás datos solicitados en las declaraciones patrimoniales en cuestión.

En lo que respecta al contenido **1. Los documentos que contengan la información de la deuda a la Comisión Federal de Electricidad que le heredó la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024, que contenga los recibos, o talón de pago, desglosado por bimestre y años**, se desprende que si bien, el Tesorero Municipal, proporcionó el Oficio No. ZMER/RKC/APR/027.10.01/2021 de fecha veintisiete de octubre del dos mil veintiuno, signado por el Jefe del Departamento Comercial, Zona Mérida de la Comisión Federal de Electricidad, que señala el monto del adeudo del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, lo cierto es, que se encuentra incompleta, pues no entregó los recibos o talón de pago donde se aprecie por bimestre y año, el adeudo a la Comisión Federal de Electricidad, mismos que fueran solicitados por el ciudadano, esto, con independencia de que el Sujeto Obligado no haya cubierto los pagos de los recibos de luz respectivos.

Finalmente, en cuanto a los contenidos: **3. Las actas de sesión de cabildo; 4. La lista de raya o nómina municipal; 5. Contratos de obra, bienes o servicios; 6. Lista de proveedores; y 7. Contratos de servicios de publicidad con medios de comunicación, en versión pública**, el Sujeto Obligado fue omiso con la entrega de la información pues no se observó archivo, rubro o apartado que la contenga, ni documental en la cual el Sujeto Obligado se hubiera pronunciado sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.

Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama, **si** causó



agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, pues no permitió el acceso a todos los documentos que desea conocer y que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

OCTAVO.- En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Modificar** la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el número 00896521, emitida por el Sujeto Obligado, y se instruye a éste para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

I.- Requiera de nueva cuenta al Contralor Municipal a fin que, atendiendo a sus facultades y atribuciones, **a)** realice la búsqueda exhaustiva de la información faltante inherente a **2. La declaración patrimonial del Alcalde, el Director de la Policía Municipal, el Subdirector de la Policía, el Director de Obras Públicas, y el Director de Desarrollo Rural;** y la entregue; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funde y motive la misma adecuadamente, remitiéndola al Comité de Transparencia a fin que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y **b)** efectúe la clasificación de los datos de naturaleza confidencial, y la desclasificación de los datos de naturaleza pública, mismos que fueron previamente señalados, realizando correctamente la versión pública, atendiendo a lo establecido en el Anexo Primero y a las Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: De Situación Patrimonial y de Intereses, así como a lo previsto en el artículo 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al Criterio 04/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y la entregue.

II.- Requiera al Tesorero Municipal y al Secretario Municipal, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: **1. los recibos, o talón de pago, desglosado por bimestre y años de la deuda a la Comisión Federal de Electricidad que le heredó la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024; 3. Las actas de sesión de cabildo; 4. La lista de raya o nómina municipal; 5. Contratos de obra, bienes o servicios; 6. Lista de proveedores, y 7. Contratos de servicios de publicidad con medios de comunicación, en versión pública,** y la entreguen, en la modalidad peticiónada; o bien, de resultar inexistente, procedan a declarar fundada y motivadamente la misma, de conformidad a lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

III.- Notifique al ciudadano las acciones realizadas, en términos de lo establecido en los

incisos que preceden, conforme a derecho corresponda, atendiendo a lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia, y

IV.- Ponga a disposición del particular las respuestas de las áreas referidas en los puntos que preceden, con la información que resultare de la búsqueda, o en su caso, las constancias con motivo de la declaración de inexistencia

V.- 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 **Modifica** la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio 00896521, emitida por el Sujeto Obligado, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO** y **OCTAVO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** 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.- Se hace del conocimiento del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

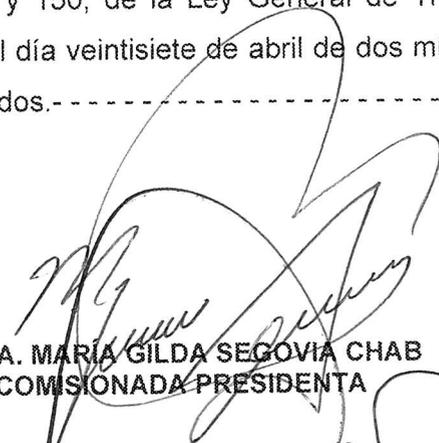
CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto en el **párrafo primero** del numeral **Décimo Segundo** de los **Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, se ordena que la**

notificación de la presente determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, por la Plataforma Nacional de Transparencia.

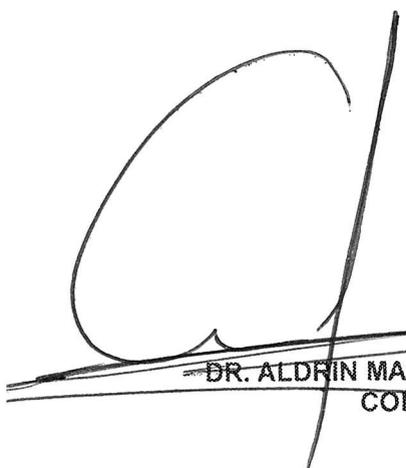
QUINTO.- Con fundamento en lo previsto en la fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

SEXTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día veintisiete de abril de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.-----



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

LACF/MACF/HNM.