



Mérida, Yucatán, a diez de octubre de dos mil veinticuatro. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto contra la clasificación de información por parte del Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **310578624000008**.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** En fecha cinco de agosto de dos mil veinticuatro la parte recurrente realizó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán, marcada con el folio 310578624000008, en la cual requirió lo siguiente:

“SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACION PUBLICA 1-COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O COPIA DE LA SITUACION FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O EL NUMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE ESTE MUNICIPIO, TODA VEZ QUE SON LOS DOCUMENTOS QUE ATRAVES DE ELLOS -SE ENTREGA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO (RECUROS PUBLICO).” (SIC).

**SEGUNDO.** En fecha veintitrés de julio del año en curso, la autoridad hizo del conocimiento del particular la respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa en los términos siguientes:

“... EN RELACIÓN A LO SOLICITADO, RESPECTO DE SE REMITIÓ UN MEMORÁNDUM DE REPSUESTA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: POR MEDIO DEL PRESENTE Y EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 132 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, ADJUNTO LA RESPUESTA A SU SOLICITUD DE FECHA 21 DE JULIO DE 2024, CON NÚMERO DE FOLIO 310578624000008.

ASIMISMO, DE LA LECTURA DEL MEMORÁNDUM DE RESPUESTA DEL ÁREA, SE DESPRENDE QUE LA INFORMACIÓN REMITIDA SE TRATA DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO QUE ATIENDE A LO SOLICITADO, POR LO QUE ES POSIBLE PONERLA A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA SISAI 2.0 DE LA PNT.

CON BASE A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE KOPOMÁ:

### RESUELVE

**PRIMERO.** PONER A DISPOSICIÓN DE QUIEN SOLICITA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA SISAI 2.0 DE LA PNT, LA VERSIÓN DIGITAL DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE KOPOMÁ, DE CONFORMIDAD CON EL CONSIDERANDO TERCERO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN ...”.

**TERCERO.** En fecha cinco de agosto del presente año, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la clasificación de información por parte del Ayuntamiento de Kopomá, señalando sustancialmente lo siguiente:

“NO SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA...”.

**CUARTO.** Por auto emitido el día seis de agosto de dos mil veinticuatro, se designó a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

**QUINTO.** Mediante acuerdo emitido el citado día, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la respuesta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, realizada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción I 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 dieciséis de agosto del año en referido, se notificó a través del 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, realizado automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

**SÉPTIMO.** Por acuerdo de fecha veinte de septiembre del multicitado año, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán, con el escrito de fecha veintiséis de agosto del año en curso, y anexos; documentos de mérito remitidos por el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) y mediante correo electrónico en fecha veintiséis de agosto del año en curso, mediante los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado, derivado de la solicitud de información registrada bajo el folio número 310578624000008; y en lo que respecta al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo

acreditara, se declaró precluido su derecho; ahora bien, del análisis efectuado al oficio y constancias, remitidos por el Titular de la Unidad de Transparencia, se advirtió la existencia del acto reclamado por la parte recurrente toda vez que señaló que mediante la determinación de fecha veintitrés de julio del año en curso se puso a disposición del solicitante la respuesta emitida por el Tesorero Municipal de Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán, a través de la cual se informa que la información solicitada contiene datos sensibles, remitiendo para apoyar su dicho, las documentales descritas citadas con anterioridad; en este sentido, y a fin de recabar mayores elementos para mejor resolver, esta autoridad sustanciadora, determinó, ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión 441/2024, por un periodo de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con la que se cuenta para resolver el presente asunto, esto es, a partir del cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

**OCTAVO.** Por acuerdo de fecha veintiséis de septiembre del año en curso, en virtud que mediante proveído dictado el veinte del referido mes y año, se ordenó la ampliación del plazo, y por cuanto no quedaban diligencias pendientes por desahogar, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que <sup>previa</sup> presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

**NOVENO.** En fecha treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente SÉPTIMO; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, realizado automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

**DÉCIMO.** En fecha cuatro de octubre del presente año, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente OCTAVO; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, realizado 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 efectuado a la solicitud de información que nos ocupa, se observa que la información petitionada por la parte recurrente, consiste en:

“1-COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O COPIA DE LA SITUACIÓN FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O EL NÚMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE ESTE MUNICIPIO, TODA VEZ QUE SON LOS DOCUMENTOS QUE ATRAVES DE ELLOS -SE ENTREGA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO (RECURSOS PÚBLICOS)”

Al respecto, el Sujeto Obligado, el veintitrés de julio de dos mil veinticuatro a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del particular la respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, por lo que inconforme con dicha contestación, el recurrente el cinco de agosto del propio año, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, contra la clasificación de la información, por parte del Sujeto Obligado; medio de impugnación que resultó procedente en términos de la fracción I 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;  
...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracción II de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado rindió alegatos, de los cuales se advirtió su intención de reiterar la conducta recaída a la solicitud de acceso que nos



ocupa.

**QUINTO.** Una vez establecida la controversia en el presente asunto, a continuación, se procederá al análisis del marco jurídico que resulta aplicable atendiendo a la naturaleza de la información solicitada, lo anterior para efectos de valorar la conducta del Sujeto Obligado respecto a la solicitud de acceso que nos ocupa.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla:

“...

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

...

ARTÍCULO 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. 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:

...

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;

...

C) DE HACIENDA:

I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;

...

V.- VIGILAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

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;

...

V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO



SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE KOPOMÁ, YUCATÁN.  
RECURSO DE REVISIÓN.  
EXPEDIENTE: 441/2024.

ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA;

...  
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

...  
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;

...  
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.

..."

Del mismo modo, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día dieciocho de julio de dos mil diecisiete, 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....”

Por su parte, 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.”

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 entre las atribuciones de **administración** del Ayuntamiento, ejercidas por el Cabildo, se encuentra el crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos; y entre las de **hacienda**, se encuentra el administrar libremente su patrimonio y hacienda, y vigilar la aplicación del Presupuesto de Egresos.
- Que el **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; nombrar y remover al personal administrativo del Ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al Cabildo en la sesión inmediata; proponer al Cabildo el nombramiento del Tesorero, del Titular del Órgano



- de Control Interno y los Titulares de las dependencias y entidades paramunicipales.
- 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, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios de Yucatán.
  - Que el **Tesorero Municipal**, tiene como alguna de sus obligaciones la efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos, llevar la contabilidad del Municipio, de elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, y conservar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, durante un lapso de cinco años para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.
  - 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.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información  
peticionada, a saber:

"1-COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O COPIA DE LA SITUACIÓN FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O EL NÚMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE ESTE MUNICIPIO, TODA VEZ QUE SON LOS DOCUMENTOS QUE ATRAVES DE ELLOS -SE ENTREGA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO (RECURSOS PÚBLICOS)"

Se advierte que el área que resulta competente para conocer de la información solicitada es el **Tesorero Municipal**; toda vez que le corresponde efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos, llevar la contabilidad del Municipio, de elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, y conservar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, durante un lapso de cinco años para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán; **por lo tanto, resulta incuestionable que es el área competente para conocer de la información solicitada.**

**SEXO.** Establecida la competencia del área que por sus funciones pudiere tener la información que desea conocer el particular, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 310578624000008.

Como primer punto, es conveniente precisar que la Unidad de Transparencia del

Ayuntamiento de Kopomá de Yucatán, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las Áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, en la especie, **la Tesorería Municipal**.

Del estudio efectuado a la respuesta inicial, se observa que el Sujeto Obligado con base en lo manifestado por el **Tesorero Municipal**, mediante el oficio sin número de fecha veintitrés de julio de dos mil veinticuatro, hizo del conocimiento del solicitante la clasificación de la información petitionada en la solicitud que nos ocupa, señalando sustancialmente lo siguiente: **"...la información pública solicitada es considerada como datos e información sensibles"** (sic).

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a la clasificación de información, que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevé en el artículo 137 la obligación de los sujetos obligados de que su área competente deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para: a) Confirmar la clasificación; b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación, en los casos que así lo ameriten.

Continuando con el estudio a las constancias que obran en autos, en específico del oficio de alegatos remitido por la autoridad responsable, se desprende su intención de reiterar su conducta inicial.

Establecido lo anterior, se desprende que el Sujeto Obligado negó la entrega de la información manifestando, que no era procedente su entrega pues la información corresponde a información sensible; lo cual, **no resulta procedente**, en virtud que el particular solicitó el acceso a información pública, ya que a través de esta permitiría transparentar información del Sujeto Obligado, con respecto a *COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACION FISCAL Y/O COPIA DE LA SITUACION FISCAL Y/O EL NÚMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE KOPOMÁ, TODA VEZ QUE SON LOS DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE ENTREGA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO (RECURSO PÚBLICO)*.

No obstante lo anterior, resulta trascendente hacer referencia a la naturaleza de la



documental requerida por el particular. El artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, señala en materia de Registro Federal de Contribuyentes lo siguiente:

“ ...

A. Sujetos y sus obligaciones específicas:

...

VI. Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias y las demás áreas u órganos de la Federación, de las Entidades Federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos, que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan, que tengan el carácter de retenedor o de contribuyente, de conformidad con las leyes fiscales, en forma separada del ente público al que pertenezcan, deberán dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones I, II y III del apartado B del presente artículo.

En todos los casos, los sujetos obligados deberán conservar en el domicilio fiscal, la documentación que compruebe el cumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo y en el Reglamento de este Código.

...

B. Catálogo general de obligaciones:

I. Solicitar la inscripción en el registro federal de contribuyentes.

II. Proporcionar en el registro federal de contribuyentes, la información relacionada con la identidad, domicilio y, en general, sobre la situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el Reglamento de este Código, así como registrar y mantener actualizada una sola dirección de correo electrónico y un número telefónico del contribuyente, o bien, los medios de contacto que determine la autoridad fiscal a través de reglas de carácter general.

...”

Miscelánea fiscal 2024

...

Cédula de identificación fiscal y constancia de situación fiscal 2.4.10.

Para los efectos del artículo 27, apartado C, fracciones VIII y IX del CFF, la cédula de identificación fiscal, así como la constancia de situación fiscal, son las contenidas en el Anexo 1, rubro B, numerales 1. y 1.1., respectivamente. La impresión de la cédula de identificación fiscal, se podrá obtener a través del Portal del SAT, en el apartado Trámites del RFC/Obtén tu cédula de identificación fiscal, ingresando con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma vigente, o bien, mediante el servicio de chat uno a uno disponible en el Portal del SAT en el apartado de contacto; o a través del servicio de Oficina Virtual previa cita registrada

en <https://citas.sat.gob.mx/> en el servicio "Entrega de Constancias". La cédula de identificación fiscal o constancia de situación fiscal será remitida a la dirección de correo electrónico registrado o al que proporcione el contribuyente previa validación de su identidad, a través de las preguntas o medios de identificación que para tales efectos determine la autoridad. Asimismo, el contribuyente podrá registrar su solicitud a través de la aplicación SAT ID <https://satid.sat.gob.mx> y en caso de ser aprobada, en un plazo máximo de cinco días será enviada la constancia de situación fiscal o cédula de identificación fiscal a través del correo electrónico que registró en la solicitud o bien, mediante la aplicación SAT Móvil, ingresando con su clave en el RFC y Contraseña.

...".

Por otra parte, respecto a la información requerida, consistente en la Cédula de identificación Fiscal, es de mencionar que se trata de un documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, SAT, y sirve como identificación de una persona física consistente en un código de barras bidimensional (QR) que almacena la información de las personas morales que puede ser consultada con un dispositivo electrónico inteligente, mostrando la siguiente información: Clave del RFC, denominación o razón social, régimen de capital, fecha de constitución, fecha de inicio de operaciones, situación del contribuyente, fecha del último cambio de estado, datos de ubicación (domicilio fiscal) y características fiscales vigentes (régimen y fecha de alta).

En el caso de las personas morales, las solicitudes de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes se presentan en el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo, a través del fedatario público que protocolice el instrumento constitutivo de que se trate, dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la firma del contrato, o la publicación del decreto o del acto jurídico que les dé origen, para el caso de que no se constituyan ante fedatario público, como es el caso de las entidades públicas.

En este orden de ideas, el Sujeto Obligado, al estar facultado a través de la Tesorería Municipal para recaudar los ingresos municipales, así como para realizar las retenciones de impuestos y contribuciones que se reciban, al ser esta área la que administra la hacienda pública municipal, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mérida, Yucatán, para el Ejercicio Fiscal 2024, debe emitir comprobantes fiscales por internet, para lo cual forzosamente debe estar inscrito en el registro federal de contribuyentes, toda vez que dichos documentos digitales para ser válidos deben cumplir con las formalidades que establece el artículo 41 del Código Fiscal del Estado de Yucatán y el 29-A del Código Fiscal de la Federación, entre los que destaca la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expide, en este caso el Ayuntamiento de Kopomá, Yucatán.



RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE KOPOMÁ, YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 441/2024.

Del marco jurídico referido, se considera que en el presente asunto no se surten las hipótesis legales para clasificar la información, pues se advierte que en el caso concreto, se ven confrontados el derecho humano de acceso a la información de la sociedad, traducido en el **interés público** de conocer la información relacionada a *COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACION FISCAL Y/O COPIA DE LA SITUACION FISCAL Y/O EL NÚMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE KOPOMÁ, TODA VEZ QUE SON LOS DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE ENTREGA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO (RECURSO PÚBLICO)*.

En consecuencia, en todas las causales de clasificación (confidencialidad o reserva) que se establecen en las diversas leyes, necesariamente subyace la finalidad del legislador de proteger un **interés público** reconocido.

**Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama, sí 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, perturbando el derecho de acceso a información que debe otorgarse a la ciudadanía.**

**SÉPTIMO.** En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Revocar** la conducta del Sujeto Obligado, y se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Ordene la entrega** de la información solicitada, a saber, *COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O COPIA DE LA SITUACIÓN FISCAL DE ESTE MUNICIPIO Y/O EL NÚMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE ESTE MUNICIPIO, TODA VEZ QUE SON LOS DOCUMENTOS QUE ATRAVES DE ELLOS -SE ENTREGA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO (RECURSOS PÚBLICOS)*, en la modalidad peticionada;
- II. **Notifique** al ciudadano sobre la entrega de la información, adjuntando la misma, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del correo electrónico designado por aquél para oír y recibir notificaciones en la solicitud de acceso que nos ocupa; e
- III. **Informe** al Pleno del Instituto, el cumplimiento a todo lo anterior y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado se:

## RESUELVE

**PRIMERO.** Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la conducta del Sujeto Obligado, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** 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 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 Sujeto Obligado, 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, **en virtud que la parte recurrente designó correo electrónico para efectos de recibir las notificaciones**, respecto de la resolución que nos ocupa, **se ordena que se realice la notificación a éste a través del medio electrónico señalado en el escrito inicial, la cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.**

**QUINTO.** Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado ordena que la 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.



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública  
y Protección de Datos Personales  
Organismo público autónomo

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE KOPOMÁ, YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 441/2024.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, y Licenciado en Derecho, Mauricio Moreno Mendoza, 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 diez de octubre de dos mil veinticuatro, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.-----

MTRA. MARIA GILDA SEGOVIA CHAB  
COMISIONADA PRESIDENTA

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO

LIC. MAURICIO MORENO MENDOZA  
COMISIONADO

KAPTJAPCHNM