



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 3

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE YUCATÁN**

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 7

PODER LEGISLATIVO

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGA
DE LA CUENTA PÚBLICA 10

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

**INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

SE PUBLICAN LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DERIVADOS
DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS RECURSOS DE
REVISIÓN..... 21



SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-COMBUSTIBLE-01-2018

Con fundamento en lo establecido el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 18 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, la Secretaría de Administración y Finanzas por conducto de la Dirección General de Administración, convoca a las personas físicas y morales mexicanas interesadas en participar en la licitación pública para el suministro de combustible; descrito a continuación:

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Total por el Plazo del Contrato	
			Mínima	Máxima
1	Suministro de combustible a vehículos institucionales y particulares al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. El proveedor deberá suministrar el combustible tipo: menor a 92 octanos, igual o mayor a 92	Pesos	\$93,012,108.80	\$232,530,272.00

	octanos y Diésel a través de tarjetas electrónicas y/o etiqueta con código de barra y/o vales.		
--	--	--	--

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Total por el Plazo del Contrato	
			Mínima	Máxima
2	Suministro de combustible a vehículos institucionales y particulares al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. El proveedor deberá suministrar el combustible tipo: menor a 92 octanos, igual o mayor a 92 octanos y Diésel a través de tarjetas electrónicas y/o etiqueta con código de barra y/o vales.	Pesos	\$68,228,992.00	\$170,572,480.00

La descripción completa del suministro de los bienes que amparan las partidas indicadas en la presente convocatoria, se detallan en las bases de la licitación.

CALENDARIO DE ACTOS:

Costo de las bases	Disponibilidad de las bases	Junta de Aclaraciones	Apertura de Ofertas
\$5,000.00	20 y 21 de diciembre de 2018.	26/12/2018 a las 10:00 horas.	31/12/2018 a las 09:00 horas.
	De 08:00 a 15:00 horas.		

Las bases estarán a disposición de los interesados desde la publicación de la convocatoria el 20 de diciembre de 2018 hasta el día 21 de diciembre del 2018 de 8:00 a 15:00 horas, en la Dirección de Procesos Transversales de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en calle 86-B no. 499-C por 59 y 61 de la Colonia Centro (ex penitenciaría Juárez, galería 3, celda 70), con código postal 97000 de la Ciudad de Mérida, Yucatán, México, debiendo presentar para su adquisición una identificación oficial y el comprobante emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas por concepto de pago del costo de las mismas, mismo que deberá de encontrarse a nombre de la persona física o moral mexicana interesada.

- La forma de pago de las bases será en efectivo o con cheque certificado a favor de la Secretaría de Administración y de Finanzas los días de 20 y 21 de diciembre de 2018, con horario de 8:00 a 14:00 horas, en la caja ubicada en las oficinas de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, ubicada en la calle 60 número 299 letra "E" entre 3 letra "B" Colonia Revolución C.P.97115 Mérida, Yucatán, Complejo siglo XXI.
- El plazo del suministro de los bienes iniciará el día hábil siguiente a la fecha de emisión del fallo y concluirá el día 31 de diciembre de 2020.
- No se otorgarán anticipos.

- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como en la propuesta presentada por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con bienes Muebles del Estado de Yucatán.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Solo se podrá formalizar el contrato con las personas físicas y morales inscritas en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Yucatán, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 13 de la ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán.

Mérida, Yucatán, a 20 de diciembre de 2018.

(RÚBRICA)

RUBÉN DE JESÚS ARJONA ORTIZ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Gobierno del Estado de Yucatán
Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura
Física Educativa de Yucatan.
Licitación Pública Estatal

Convocatoria 010

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas para la **“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MAYAB, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE PETO, EN EL ESTADO DE YUCATAN”**. De conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
IDE-18-ADQ-005	\$2,500.00 M.N.	26/Diciembre/2018	24/Diciembre/2018 09:00 horas	28/Diciembre/2018 14:00 horas	31/Diciembre/2018 13:00 horas
Partida	Descripción				
1	LABORATORIO MULTIFUNCIONAL #1				
2	LABORATORIO MULTIFUNCIONAL #2				
			Cantidad	Unidad de medida	Plazo de Entrega
			1	LOTE	75 días naturales
			1	LOTE	75 días naturales

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Av. Zamná No. 295 x 61 y 63, Fraccionamiento. Yucalpetén, C.P. 97248, Mérida, Yucatán; en el siguiente horario: 8:00 a 14:00 hrs. de Lunes a Viernes, a partir de la presente publicación, Dichas bases contendrán todos los anexos y características técnicas solicitadas.
- La forma de pago es: mediante cheque certificado a favor del IDEFEY, mediante pago en efectivo en la caja o transferencia interbancaria.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: la sala de juntas del Instituto ubicada en Av. Zamná No. 295 x 61 y 63, Fraccionamiento. Yucalpetén, C.P. 97248, Mérida, Yucatán en horarios y fechas indicados.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas se efectuará en la sala de juntas del Instituto, ubicada en Av. Zamná No. 295 x 61 y 63, Fraccionamiento. Yucalpetén, C.P. 97248, Mérida, Yucatán en fecha y horarios indicados.
- El acto de apertura de propuestas económicas se efectuará en la sala de juntas del Instituto, ubicada en Av. Zamná No. 295 x 61 y 63, Fraccionamiento. Yucalpetén, C.P. 97248, Mérida, Yucatán en fecha y horarios indicados.
- El idioma en que los licitantes deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.
- Para la presente licitación el IDEFEY no otorgará anticipo.
- El plazo para la entrega de los bienes será de conformidad a lo establecido en el programa de entrega de los bienes de las bases de la presente Licitación, disponibles para su consulta en Av. Zamná No. 295 x 61 y 63, Fraccionamiento. Yucalpetén, C.P. 97248, Mérida
- Lugar de entrega: El lugar de entrega de los bienes será de conformidad a lo establecido en las bases.
- En caso de comprar las bases deberá presentar solicitud por escrito de la empresa manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, firmada por el apoderado o administrador legal.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos señalados en el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán.
- La experiencia técnica que deberán acreditar los interesados en sus proposiciones consiste en: Currículum de la empresa, relativa a los bienes similares a lo(s) descritos en las bases de la presente Licitación.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Con base a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán.
- Las condiciones de pago serán a través de transferencia electrónica dentro de los 20 a 45 días naturales posteriores a la entrega.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Sólo podrán participar las personas Inscritas en el Padrón de Proveedores de conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

- Se informa que la presente licitación es abierta, por lo que a través de la presente se invita a las personas que en representación de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales y público en general que tengan el interés en asistir para atestiguar sin voz ni voto, a los diversos actos de esta licitación pública, se dirijan a esta convocante en la dirección señalada a fin de confirmar previamente su asistencia a la celebración de cada uno de los actos de la licitación.

Mérida, Yucatán, 17 de Diciembre de 2018

(RÚBRICA)

C. LUIS JORGE MONTALVO DUARTE
Director General del Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura
Física Educativa de Yucatán.
Rúbrica



Lineamientos para la solicitud de información y entrega de la Cuenta Pública.

C.P. Mario Can Marín, Auditor Superior del Estado de Yucatán, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 43 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 3, 5, 13, 14 fracción II, 23 fracción X, 49, 61, 62 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 18 de julio de 2017; 16 fracción XIX y 10 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 14 de agosto de 2018.

CONSIDERANDO

Que los medios electrónicos constituyen una herramienta fundamental en la actividad de las autoridades administrativas, toda vez que facilitan el intercambio y obtención de información relevante y necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, y que para este Órgano de Fiscalización Superior del Estado supone un medio idóneo para la realización de la encomienda legal y constitucional de revisar y fiscalizar la Cuenta Pública, es que se emiten los presentes lineamientos para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para la solicitud y presentación de la información financiera y programática que conforman la Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizadas, cuando estas opten por el empleo de los medios ópticos, contribuyendo con la consistencia en la presentación y homologación de la información, para facilitar y eficientar los procedimientos.

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN.

MARCO LEGAL DE ACTUACIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Yucatán

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Adquisiciones y Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Yucatán

Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley de Deuda Pública del Estado de Yucatán

Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán publicada el 18 de julio de 2017

Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán

Ley de Bienes del Estado de Yucatán

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Ley General de Archivos
Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
Código Fiscal del Estado de Yucatán
Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.
Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal vigente
Ley de Ingresos del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal vigente
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Impuesto al Valor Agregado
Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán
Reglamento de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán
Ley Federal de Deuda Pública
Ley de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Yucatán
Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán
Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán
Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán
Ley de Protección al Medio Ambiente del Estado de Yucatán
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán

Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus municipios y de los organismos públicos coordinados y descentralizados de carácter estatal.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

ESTRUCTURA DE LA CUENTA PÚBLICA

CONTIENE:

En forma Cualitativa y Cuantitativa

- Información Contable
- Información Patrimonial
- Información Presupuestaria
- Información Programática
- Información Complementaria

La Cuenta Pública estatal a que se refiere el artículo 30, fracción VII, de la Constitución Política del Estado de Yucatán y cuyo contenido se establece en el artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

ENTES PÚBLICOS

Los poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial, las dependencias, entidades de la Administración Pública estatal, y sus homólogos de los municipios, la Fiscalía General del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y órganos públicos citados.

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.

OBJETO DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

La fiscalización de la cuenta pública tiene por objeto:

I. Evaluar los resultados de la gestión financiera:

a) La ejecución de la ley de ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos para verificar la forma y términos en que los ingresos fueron recaudados, obtenidos, captados y administrados; constatar que los recursos provenientes de financiamientos y otras obligaciones y empréstitos se contrataron, recibieron y aplicaron de conformidad con lo aprobado; y revisar que los egresos se ejercieron en los conceptos y partidas autorizados, incluidos, entre otros aspectos, la contratación de servicios y obra pública, las adquisiciones, arrendamientos, subsidios, aportaciones, donativos, transferencias, aportaciones a fondos, fideicomisos y demás instrumentos financieros, así como cualquier esquema o instrumento de pago a largo plazo.

b) El cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos; recursos materiales, y demás normativa aplicable al ejercicio del gasto público.

c) La legalidad de la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos estatales, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las entidades fiscalizadas, celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público estatal, y los daños o perjuicios, o ambos, causados en la Hacienda Pública estatal, municipal o, en su caso, al patrimonio de los entes públicos.

d) El ajuste a los criterios de la ley de ingresos y el presupuesto de egresos en el ejercicio:

II. El ajuste de las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos a los conceptos y a las partidas respectivas.

III. El ajuste de los programas y su ejecución a los términos y montos aprobados en el presupuesto de egresos.

IV. La obtención y aplicación, con la periodicidad y forma establecidas en las leyes, de recursos provenientes de financiamientos y otras obligaciones en los términos autorizados y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los actos respectivos.

V. Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas:

a) Realizar auditorías del desempeño de los programas, para verificar la eficiencia, la eficacia y la economía en el cumplimiento de sus objetivos.

b) Revisar el cumplimiento de las metas de los indicadores aprobados en el presupuesto de egresos y si dicho cumplimiento tiene relación con el plan estatal de desarrollo y los programas sectoriales.

c) Verificar el cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas de gasto que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres.

VI. Promover las acciones o denuncias correspondientes para la imposición de las sanciones administrativas y penales por las faltas graves que se adviertan, derivado de sus auditorías e investigaciones, así como dar vista a las autoridades competentes cuando detecte la comisión de faltas administrativas no graves para que continúen la investigación respectiva y promuevan la imposición de las sanciones procedentes.

VII. Realizar las demás revisiones, auditorías y verificaciones que, conforme a las leyes aplicables, le correspondan.

INTEGRACIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Los Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas podrán presentar a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, la información solicitada en medios ópticos o impresos en ambos casos, certificados de acuerdo a lo establecido en los artículos 7, 14 fracciones I, II, XI y XXV y 90 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán publicada el 18 de julio de 2017, conforme a lo siguiente:

1. Medios Ópticos: (DVD o USB con cadena de certificación);

La información deberá estar integrada, firmada, sellada en términos de lo dispuesto por estos Lineamientos, así como digitalizada en formato PDF.

En los casos de los archivos digitales (Excel, Word, entre otros) en formatos abiertos, además se deberán presentar en formato PDF según lo dispuesto en el párrafo anterior.

En los formatos abiertos que requieran el registro de cantidades monetarias se presentarán en pesos.

La información digitalizada y archivos digitales estarán integradas de acuerdo al orden establecido en los anexos.

2. Documentación impresa;

En el caso de la documentación impresa deberá estar firmada, sellada y foliada en la parte superior derecha de cada hoja.

Los formatos que requieran el registro de cantidades monetarias se presentarán en pesos.

La información que envíen las Entidades Fiscalizadas deberá contar con su firma correspondiente y será con tinta azul.

La información documental comprobatoria, deberá conservarse en original y debidamente integrada en términos de estos Lineamientos, ya que en cualquier momento este Órgano, ejercerá sus atribuciones de revisión, directamente en la Entidad Fiscalizada.

Con la finalidad de lograr una presentación homogénea en la integración de la información para las Entidades Fiscalizadas se podrá seguir las siguientes recomendaciones para los formatos:

a. Los formatos tamaño carta deberán considerar como mínimo un centímetro de margen superior, inferior, izquierdo y derecho.

El uso de estos márgenes permite la optimización, distribución de espacios y el registro de información.

b. El diseño y uso de espacios para aplicar la imagen institucional de cada Entidad Fiscalizada, deberá considerar las siguientes características:

ELEMENTO

DIMENSIONES

Logotipo de la Entidad Fiscalizada	2 centímetros cuadrados como máximo.
------------------------------------	--------------------------------------

c. El título o nombre del formato es un elemento importante que debe destacarse para su fácil y correcta identificación.

Los títulos de los formatos se aplicarán con letra Arial, a un máximo de 19 puntos, todo el título centrado, con mayúsculas y negritas, tanto en la forma vertical como en la horizontal.

d. El espacio para las firmas de los servidores públicos deberán ir con una línea superior de ½ punto, y en letra Arial de 7 puntos.

e. La estructura y contenido de cada formato deberán considerar espacios suficientes para permitir que la firma de los servidores públicos y los sellos no cubran la información.

f. Al respecto se han rediseñado los formatos con la finalidad de aprovechar mejor los espacios, adecuar columnas y renglones a un tamaño que permita el óptimo registro de datos y cifras; por ello, este Órgano considera conveniente se unifiquen los formatos en los sistemas automatizados.

g. Invariablemente, los formatos deberán contener firma autógrafa con tinta azul, y los sellos correspondientes.

ANEXO 1**PRESENTACIÓN E INTEGRACION DE LA INFORMACIÓN DIGITAL DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN (MUNICIPIOS Y PARAMUNICIPALES).**

La información enlistada en el oficio de solicitud de información deberá presentarse e integrarse de manera digital conforme a la siguiente estructura:

- Ordenar por carpetas con base en los apartados de la solicitud de información, ejemplo:

- 📁 DISPOSICIONES_GENERALES
- 📁 CONTROL_INTERNO
- 📁 ARMONIZACION_CONTABLE
- 📁 INGRESOS
- 📁 SERVICIOS_PERSONALES
- 📁 ADQUISICIONES
- 📁 AYUDAS_SUBSIDIOS_TRANSF
- 📁 CONTABLE
- 📁 BANCOS
- 📁 DEUDA_PUBLICA
- 📁 PATRIMONIO
- 📁 JURIDICO
- 📁 OTROS

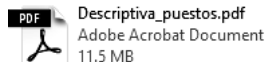
Nota: Los nombres de carpetas, subcarpetas y archivos deben de ir sin acentos.

- En cada carpeta por apartado crear una subcarpeta que contenga el archivo del documento(s) solicitados y en su caso formato digital anexo.
- El nombre asignado a cada subcarpeta deberá contener abreviado el nombre del apartado correspondiente con un máximo de 5 caracteres y el número correspondiente asignado en el oficio de solicitud de la información.
- Para el nombre del (los) archivos electrónicos (contenido de las subcarpetas) o cualquier documento virtual, deberá contener como máximo 30 caracteres.

Ejemplo:**DISPOSICIONES GENERALES**

1. Archivo electrónico de la descriptiva de puestos relacionados con el organigrama vigente dividido por departamentos.

- 📁 DISPOSICIONES_GENERALES
- 📁 DG_1



ANEXO 2**PRESENTACIÓN E INTEGRACION DE LA INFORMACIÓN DIGITAL DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN (ENTIDADES).**

La información y documentación enlistada en el oficio de solicitud de información deberá presentarse e integrarse de manera digital conforme a la siguiente estructura:

- Ordenar por carpetas con base en los apartados de la solicitud de información, ejemplo:

- 📁 DOCUMENTOS_GENERALES
- 📁 TRANSPARENCIA_DE_RECURSOS
- 📁 SERVICIOS_PERSONALES
- 📁 ADQ_ARREND_Y_SERVICIOS
- 📁 BIENES_MUEBLES_E_INMUEBLES
- 📁 INVERSION_PUBLICA
- 📁 DEUDA_PUBLICA
- 📁 CONTABLE
- 📁 ACTOS_JURIDICOS

Nota: Los nombres de carpetas, subcarpetas y archivos deben de ir sin acentos.

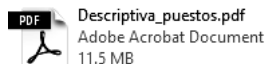
- En cada carpeta por apartado crear una subcarpeta que contenga el archivo del documento(s) solicitados y en su caso formato digital anexo.
- El nombre asignado a cada subcarpeta deberá contener abreviado el nombre del apartado correspondiente con un máximo de 5 caracteres y el número correspondiente asignado en el oficio de solicitud de la información.
- Para el nombre del (los) archivos electrónicos (contenido de las subcarpetas) o cualquier documento virtual, deberá contener como máximo 30 caracteres.

Ejemplo:**DOCUMENTOS GENERALES**

2. Archivo electrónico de la descriptiva de puestos relacionados con el organigrama vigente dividido por departamentos.

📁 DOCUMENTOS_GENERALES

📁 DG_1



ANEXO 3**PRESENTACIÓN E INTEGRACION DE LA INFORMACIÓN DIGITAL DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA AUDITORÍAS AL DESEMPEÑO (ENTIDADES).**

La información enlistada en el oficio de solicitud de información deberá presentarse e integrarse de manera digital conforme a la siguiente estructura:

- Ordenar por carpetas con base en los apartados de la solicitud de información, ejemplo:

- 📁 CONTROL_INTERNO
- 📁 ALINEACION
- 📁 COBERTURA
- 📁 EFICACIA
- 📁 EFICIENCIA
- 📁 ECONOMIA
- 📁 CALIDAD
- 📁 COMPETENCIA_DE_LOS_ACTORES
- 📁 CIUDADANO_USUARIO
- 📁 SISTEMA_DE_EVALUACION
- 📁 TRANSPARENCIA

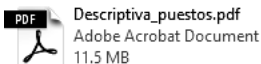
Nota: Los nombres de carpetas, subcarpetas y archivos deben de ir sin acentos.

- En cada carpeta por apartado crear una subcarpeta que contenga el archivo del documento(s) solicitados y en su caso formato digital anexo.
- El nombre asignado a cada subcarpeta deberá contener abreviado el nombre del apartado correspondiente con un máximo de 5 caracteres y el número correspondiente asignado en el oficio de solicitud de la información.
- Para el nombre del (los) archivos electrónicos (contenido de las subcarpetas) o cualquier documento virtual, deberá contener como máximo 30 caracteres.

Ejemplo:**DISPOSICIONES GENERALES**

3. Archivo electrónico de la descriptiva de puestos relacionados con el organigrama vigente dividido por departamentos.

- 📁 DISPOSICIONES_GENERALES
 - 📁 DG_1



ANEXO 4**PRESENTACIÓN E INTEGRACION DE LA INFORMACIÓN DIGITAL DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN (OBRA PÚBLICA).**

La información y documentación enlistada en el oficio de solicitud de información deberá presentarse e integrarse de manera digital conforme a la siguiente estructura:

- Ordenar por carpetas por contrato con base en los apartados de la solicitud de información, ejemplo:

- 📁 PLANEACION
- 📁 ADJUDICACION
- 📁 CONTRATACION
- 📁 EJECUCION
- 📁 ENTREGA_RECEPCION
- 📁 INFORMACION_Y_VERIFICACION
- 📁 INFORMACION_COMPLEMENT

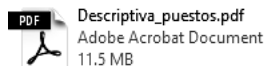
Nota: Los nombres de carpetas, subcarpetas y archivos deben de ir sin acentos.

- En cada carpeta por apartado crear una subcarpeta que contenga el archivo del documento(s) solicitados y en su caso formato digital anexo.
- El nombre asignado a cada subcarpeta deberá contener abreviado el nombre del apartado correspondiente con un máximo de 5 caracteres y el número correspondiente asignado en el oficio de solicitud de la información.
- Para el nombre del (los) archivos electrónicos (contenido de las subcarpetas) o cualquier documento virtual, deberá contener como máximo 30 caracteres.

Ejemplo:**DISPOSICIONES GENERALES**

2. Archivo electrónico de la descriptiva de puestos relacionados con el organigrama vigente dividido por departamentos.

- 📁 DISPOSICIONES_GENERALES
- 📁 DG_1



Responsabilidad de la información Financiera

La información financiera y toda aquella proporcionada deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda:

Para la información financiera: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

Para la demás información: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información proporcionada es confiable y es responsabilidad del emisor"

En la ciudad de Mérida, Yucatán a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, se emiten los presentes lineamientos por los motivos expuestos con anterioridad.

(RÚBRICA)

**C.P. MARIO CAN MARIN.
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATAN**

Mérida, Yucatán, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil dieciocho, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para dar cumplimiento a la obligación de transparencia, prevista en la fracción III, inciso b), del artículo 74 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en homologación con lo establecido en el ordinal 199 de la referida norma, aplicable a los Criterios de Interpretación, tiene a bien emitir los presentes Criterios derivados de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión:

CRITERIO 03/2018

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA DE UN SUJETO OBLIGADO RESPECTO A LA INFORMACIÓN QUE DESEA OBTENER UN CIUDADANO, POR PARTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA O ÁREA SEGÚN EL TIPO DE INCOMPETENCIA QUE SE ACTUALICE, PUDIENDO ÉSTA SER: NOTORIA, PARCIAL Y NO NOTORIA. Para declarar formalmente la incompetencia, en homologación con lo establecido en los puntos Vigésimo Tercero, y Vigésimo Séptimo, del capítulo V, denominado "Trámite de las Solicitudes de Acceso a la información" de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, y de conformidad con los artículos 45 fracción III y 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se debe cumplir con lo siguiente: a) Cuando la Unidad de Transparencia, con base en su Ley Orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes, determine que **el Sujeto Obligado es notoriamente incompetente** para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes; b) Si el sujeto obligado ante quien se presenta la solicitud **es parcialmente competente** para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde y proporcionará al solicitante el o los Sujetos Obligados que considere competentes para la atención del resto de la otra parte de la solicitud. Y c) En caso que el área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o **incompetencia que no sea notoria**, deberá notificarla al Comité de Transparencia, dentro de los cinco días siguientes en que

haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia, y acompañará un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación. El comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien verificar la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia; en tal situación, la Unidad de Transparencia deberá orientar al particular sobre la Unidad de Transparencia que la tenga y pueda proporcionársela.

Algunos precedentes:

Recurso de Revisión: 590/2017, Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mérida. Comisionada Ponente: Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias.

Recurso de Revisión: 274/2018, Sujeto Obligado: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Comisionada Ponente: Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias.

Recurso de Revisión: 273/2018, Sujeto Obligado: Partido de la Revolución Democrática. Comisionado Ponente: Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado.

CRITERIO 04/2018.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

En los casos que el sujeto obligado determinare clasificar la información o documentos, deberá proceder atendiendo lo previsto en los ordinales 100, 103, 106, 111, 131 y 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo al menos con lo siguiente:

I) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las Áreas competentes; II) El Área deberá remitir al Comité de Transparencia, la solicitud así como un escrito en el que funde y motive la clasificación; III) El Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar y otorgar total o parcialmente el acceso a la información o revocar la clasificación y conceder el acceso; IV) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia, y V) Ulteriormente, el sujeto obligado deberá elaborar una versión pública en la que se eliminen u omitan las partes o secciones clasificadas previo pago de los costos de reproducción por parte del particular, misma que deberá ser aprobada por el Comité de Transparencia. Con la salvedad que para el caso de clasificar

la información por actualizarse alguna causal de reserva de las señaladas en el numeral 113 de la Ley General de la Materia deberá aplicar a su clasificación la prueba de daño señalada en el ordinal 104 de la citada Ley, y omitir efectuar lo previsto en el inciso V) del procedimiento de clasificación previamente invocado.

Algunos precedentes:

Recurso de Revisión: 495/2017, Sujeto Obligado: Secretaría de Seguridad Pública.

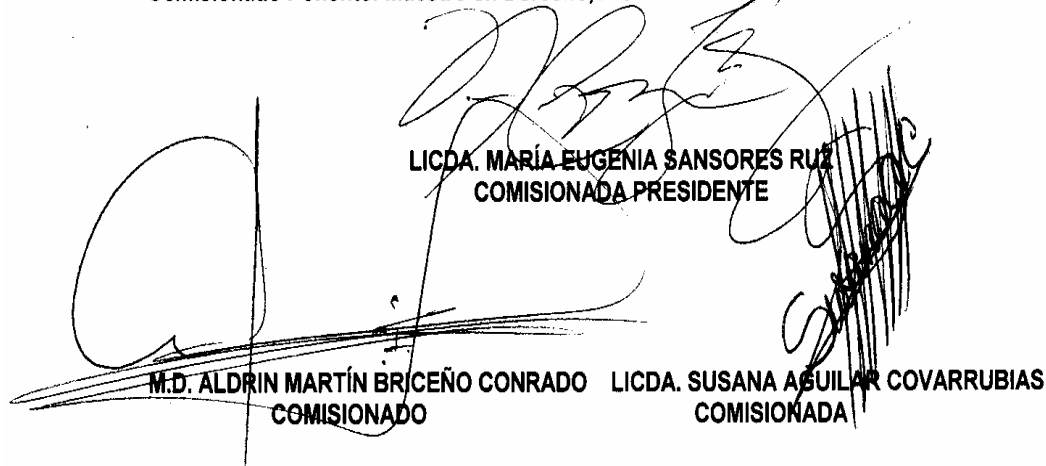
Comisionada Ponente: Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz.

Recurso de Revisión: 226/2017, Sujeto Obligado: Abastos de Mérida. Comisionado

Ponente: Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado.

Recurso de Revisión: 252/2018, Sujeto Obligado: Servicios de Salud de Yucatán.

Comisionado Ponente: Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado.



LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA PRESIDENTE

M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO

LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
COMISIONADA

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA