



# DIARIO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN.

---

Dirección: Calle 35 No. 501 entre 62 y 62-A  
(Recinto del Poder Judicial del Estado)  
Mérida, Yucatán.

---

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

---

DIRECTOR: LIC. SALVADOR SOLORZA CASTILLO.

---

AÑO CVII

MERIDA, YUC., LUNES 31 DE MAYO DE 2004.

NUM. 30,138

---

### -SUMARIO-

#### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

#### DECRETO NUMERO 515

LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PARA EL ESTADO Y

LOS

MUNICIPIOS

DE

YUCATAN.

.....  
2

#### DECRETO NUMERO 516

**LEY PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA  
EN EL ESTADO DE YUCATAN**

---

31



**SUPLEMENTO**

**GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO  
DECRETO NÚMERO 515**

**1 CIUDADANO PATRICIO JOSÉ PATRÓN LAVIADA, GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, A SUS HABITANTES  
HAGO SABER:**

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN,  
DECRETA:**

**LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y  
LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Toda la información a que se refiere esta ley es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que ésta señala.

**Artículo 2.-** La presente ley tiene por objeto:

- I.- Garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o se encuentre en posesión de los sujetos obligados señalados en esta ley;
- II.- Transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- III.- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados, y
- IV.- Garantizar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados.

**Artículo 3.-** Los sujetos obligados de esta ley son:

- I.- El Poder Legislativo;
- II.- El Poder Ejecutivo;
- III.- El Poder Judicial;
- IV.- Los Ayuntamientos;
- V.- Los Organismos Autónomos;
- VI.- Cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal,  
y
- VII.- Aquellos organismos o instituciones a los que la legislación estatal reconozca como entidades de interés público, que reciban y administren recursos públicos.

**Artículo 4.-** Se entiende por información pública, todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados en esta ley.

**Artículo 5.-** Son obligaciones de los sujetos mencionados en el Artículo 3 de esta ley:

- I.- Hacer transparente su gestión, mediante la difusión de la información pública;
- II.- Favorecer la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado su desempeño de manera objetiva e informada;
- III.- Proteger los datos personales que posean;
- IV.- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia los archivos y documentos;
- V.- Publicar los acuerdos o reglamentos que faciliten el cumplimiento de esta ley;
- VI.- Establecer su Unidad de Acceso a la Información Pública y nombrar al titular, y
- VII.- Las demás contenidas en esta ley.

**Artículo 6.-** Toda persona tiene derecho a obtener la información a que se refiere esta ley, en los términos y con las excepciones que la misma señala.

El derecho de acceso a la información, comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia.

El acceso a la información pública es gratuito. Las leyes fiscales respectivas, establecerán el pago de los derechos por los costos derivados de la reproducción de la misma.

**Artículo 7.-** Los sujetos obligados deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública.

En la interpretación de esta ley, especialmente, cuando se determine la calidad de reservada o confidencial de una información, se deberá favorecer el principio de publicidad de la misma.

Los sujetos obligados podrán celebrar convenios de colaboración al efecto de dar cumplimiento a lo establecido por esta ley.

**Artículo 8.-** Para los efectos de esta ley se entenderá por:

**I.- Datos Personales:** La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad;

**II.- Organismos Autónomos:** El Instituto Electoral del Estado, el Tribunal Electoral del Estado, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Comisión de los Derechos Humanos del Estado, la Universidad Autónoma de Yucatán y cualquier otro establecido en la Constitución Política del Estado de Yucatán o en la legislación local, con ese carácter.

**III.- Instituto:** El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;

**IV.- Consejo:** El Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;

**V.- Unidades Administrativas:** Los órganos de cada uno de los sujetos obligados que poseen la información pública, y

**VI.-** Unidades de Acceso a la Información Pública: Las oficinas encargadas de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen a cada uno de los sujetos obligados.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN**

**Artículo 9.-** Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y actualizarán, cada seis meses, la información pública siguiente:

- I.-** Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;
- II.-** Su estructura orgánica;
- III.-** El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;
- IV.-** El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V.-** El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública, donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI.-** Las metas y objetivos de sus programas operativos;
- VII.-** Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.-** El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo, dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades

por la Secretaría de Hacienda, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;

**IX.-** Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;

**X.-** Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

**XI.-** Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;

**XII.-** Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;

**XIII.-** Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;

**XIV.-** El padrón inmobiliario;

**XV.-** Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;

**XVI.-** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

**XVII.-** Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

**XVIII.-** Las iniciativas de ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;

**XIX.-** La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos, y

**XX.-** La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

La información a que se refiere este artículo, deberá ordenarse de conformidad con el procedimiento de clasificación que establezca el Archivo General del Estado, de tal forma, que facilite el acceso y su consulta para asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

**Artículo 10.-** La información pública a que se refiere el artículo anterior, podrá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que permita su fácil acceso.

Los sujetos obligados podrán tener equipos de cómputo, para que las personas interesadas hagan uso de ellos, a fin de que puedan obtener la información pública de manera directa o mediante impresiones. También deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran, respecto de los trámites y servicios que presten.

En caso de que algún particular formule una solicitud de información que no tenga el carácter de reservada o confidencial, la Unidad de Acceso a la Información Pública, deberá proporcionársela con independencia de que ésta se encuentre a disposición del público, en los términos del artículo anterior.

**Artículo 11.-** El Poder Judicial y los Tribunales Administrativos, de oficio o a petición de particulares, harán públicos los laudos o sentencias que hayan causado estado o ejecutoria y que juzguen de interés general. En todo caso, sólo mediante previa conformidad de las partes o de sus sucesores, se procederá a la publicación de los datos personales.



**Artículo 12.-** Los informes que presenten los partidos políticos al Instituto Electoral del Estado de Yucatán, son información pública a disposición de los particulares. También es información pública la que contengan las auditorias, concluidas y verificaciones que ordene el Consejo del propio Instituto Electoral, de los recursos de los partidos políticos.

Toda persona podrá solicitar al Instituto Electoral del Estado de Yucatán, información relativa al uso de los recursos públicos que reciban los partidos políticos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 13.-** Es información reservada, para los efectos de esta ley:

**I.-** Aquella cuya revelación pueda causar un significativo, perjuicio o daños irreparables a las funciones de las instituciones públicas y por tanto, al mismo Estado, por tratarse de información estratégica, en materia de seguridad del Estado, seguridad pública y prevención del delito;

**II.-** La que establece la obligación legal de mantenerla en reserva, por tratarse de cuestiones industriales, comerciales, financieras, científicas, técnicas, invenciones y patentes, que fueran recibidas por el órgano de la administración pública de que se trate, en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales, por cuanto quién acceda a ella de manera previa al conocimiento general, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo;

**III.-** La generada por la realización de un trámite administrativo, que por el estado que guarda, se requiere mantener en reserva hasta la finalización del mismo;

**IV.-** La derivada de investigaciones que en casos excepcionales y debidamente fundados, deban de ser resueltos en secreto, según lo establezcan las leyes y reglamentos de los organismos;

**V.-** La depositada en el secreto de los juzgados y la contenida en los procedimientos tramitados en las distintas instancias judiciales, cualquiera que sea el estado que guarden;

**VI.-** La información cuya divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de persecución de los delitos, la impartición de justicia, las investigaciones o auditorias a servidores públicos, o el cobro coactivo de un crédito fiscal, y

**VII.-** La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

En todos los casos, se trata de una suspensión del derecho a la información, limitada en el tiempo y sujeta a condición; vencido el plazo o cumplida la condición, todas las constancias y documentaciones de cualquier tipo deberán ser objeto de libre acceso.

**Artículo 14.-** La información clasificada como reservada según el artículo anterior, permanecerá con tal carácter hasta por un período de dieciocho años. Esta información podrá ser desclasificada, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

El Instituto a solicitud de los sujetos obligados, podrá acordar la ampliación del período de reserva hasta por diez años, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

**Artículo 15.-** Los sujetos obligados serán responsables de clasificar la información pública, de conformidad con los criterios establecidos en esta ley.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá fundar y acreditar que:

**I.-** La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente ley;

**II.-** La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la ley, o

**III.-** El daño que puede producirse con la liberación de la información, es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

**Artículo 16.-** Los sujetos obligados por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública, elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. El índice contendrá la referencia de la Unidad Administrativa que generó o posea la información pública, la fecha de su clasificación y el plazo de reserva. En ningún caso, el índice será considerado como información reservada, el cual se hará público.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 17.-** Se clasifica como información confidencial:

I.- Los datos personales;

II.- La entregada por los particulares a los sujetos obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;

III.- La información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV.- La información patrimonial, con excepción de la de los servidores públicos, declaren en los términos de la Ley de la Materia; salvo que los declarantes autorizan su divulgación.

V.- La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas, y

VI.- La que por mandato expreso de una Ley sea considerada confidencial o secreta.

**Artículo 18.-** En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la proporcionarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso y por escrito del particular, titular de la información confidencial.

**Artículo 19.-** En ningún caso, podrá calificarse como de carácter personal y por tanto, reservada o confidencial, la información relativa a las dietas, sueldos, salarios o remuneraciones y en general cualquier ingreso, independientemente de su denominación, percibido con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones de carácter público.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 20.-** La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ningún sujeto obligado deberá proporcionarla o hacerla pública, con excepción de los supuestos establecidos en los artículos 23 y 24 de esta ley.

**Artículo 21.-** Con base en el procedimiento establecido al efecto en el Reglamento del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, el titular de los datos personales tiene derecho a:

- I.- Conocer, actualizar y completar la información referente a ella contenida en bancos de datos y en archivos de los sujetos obligados;
- II.- Obtener la corrección o supresión de la información archivada cuando sea incorrecta o cuando los registros sean ilícitos o injustificados;
- III.- Solicitar de los sujetos obligados el que se abstengan de otorgar o difundir información que esté protegida por el derecho a la privacidad, y
- IV.- Conocer los destinatarios de la información, cuando ésta sea entregada.

**Artículo 22.-** Los sujetos obligados, serán responsables de la debida protección de los datos personales que se encuentren en sus archivos; en relación con éstos, deberán:

- I.- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos encargados para tal efecto;
- II.- Utilizar los datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;

**III.-** Informar a los individuos el propósito por el cual se recaban sus datos personales;

**IV.-** Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados. Para ello deberán sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos o incompletos, y

**V.-** Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 23.-** Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los individuos a que haga referencia la información pública.

**Artículo 24.-** No se requerirá el consentimiento de los titulares, de los datos personales para proporcionarlos en los siguientes casos:

**I.-** Cuando en situaciones de urgencia, peligre la vida o la integridad personal del titular y se requieran para la prestación de asistencia en salud;

**II.-** Cuando se entreguen por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en la ley. En estos casos, los sujetos obligados entregarán la información de tal manera, que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;

**III.-** Cuando se transmitan entre sujetos obligados en términos de las leyes aplicables;

**IV.-** Cuando exista una orden judicial, y

**V.-** Cuando el sujeto obligado contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros

no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido.

**Artículo 25.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo el titular de los datos personales o su legítimo representante podrá solicitar a la Unidad de Acceso a la Información Pública, respectiva, previa acreditación, que le proporcione dichos datos personales que obren en un archivo o sistema determinado. Aquélla, deberá entregarle la información pública correspondiente en los plazos establecidos en el artículo 42, o bien, le comunicará por escrito que ese archivo o sistema de datos personales no contiene los solicitados.

**Artículo 26.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, la persona interesada o su legítimo representante podrá solicitar previa acreditación ante la Unidad de Acceso a la Información Pública, respectiva, que modifique sus datos que obren en cualquier archivo o sistema de datos determinados. La Unidad de Acceso a la Información Pública comunicará al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, las modificaciones o, en su caso, las razones y fundamentos por las cuales no procedieron dichas modificaciones.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DEL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**  
**PÚBLICA**

**Artículo 27.-** El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio

propios, dotado de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, integrada por un Consejo General y un Secretario Ejecutivo.

El Instituto contará con la estructura administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones y, los sujetos obligados deberán prestarle el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones y no será sectorizable.

**Artículo 28.-** El Instituto tendrá como atribuciones:

**I.-** Vigilar el cumplimiento de esta ley;

**II.-** Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los servidores públicos en la cultura de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;

**III.-** Garantizar la protección de los datos personales;

**IV.-** Recibir fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

**V.-** Proponer a las autoridades educativas competentes, la inclusión en los programas de estudio de contenidos, que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;

**VI.-** Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública;

**VII.-** Difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta ley, y

**VIII.-** Procurar la conciliación de los intereses de los particulares con los de los sujetos, obligados cuando éstos entren en conflicto con motivo de la aplicación de esta ley.



El procedimiento inherente al ejercicio de cada una de las mencionadas atribuciones, deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento Interior del Instituto.

**Artículo 29.-** El Instituto estará integrado por tres Consejeros, quienes serán nombrados por el Ejecutivo del Estado, con la aprobación del H. Congreso del Estado, quien podrá objetar dichos nombramientos por mayoría, y cuando se encuentre en receso, lo podrá hacer la Diputación Permanente, con la misma votación. En todo caso, la instancia legislativa tendrá treinta días para resolver, vencido este plazo sin que se emita resolución al respecto, se entenderá como no objetado el nombramiento del Ejecutivo Estatal.

Los Consejeros del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, percibirán una remuneración equivalente a la del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y durarán en su encargo cinco años.

El Presidente del Consejo será nombrado por éste, de entre sus integrantes, por un período de un año, pudiendo ser reelecto para otro período más.

**Artículo 30.-** El Consejo tomará resoluciones por mayoría de votos y para sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de al menos dos de sus integrantes.

La organización y funcionamiento del Consejo, se establecerá en el Reglamento Interior del mismo.

**Artículo 31.-** El Consejo nombrará a propuesta de su Presidente, después de recibir opiniones y propuestas de instituciones y

organizaciones académicas y profesionales, a un Secretario Ejecutivo, que durará en su cargo cinco años y podrá ser ratificado por un período más.

**Artículo 32.-** El Consejo celebrará convenios de colaboración con los sujetos obligados, cuyas unidades de acceso a la información no se encuentren en la misma localidad en la que tiene su domicilio el Instituto, para que éstas puedan recibir los recursos de inconformidad o de revisión contemplados en esta ley.

**Artículo 33.-** Para ser Consejero o Secretario Ejecutivo del Instituto, se requiere:

- I.- Ser ciudadano yucateco;
- II.- No haber sido condenado por delito doloso;
- III.- Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de su designación, y
- IV.- Contar con título profesional y gozar de reconocido prestigio personal.

**Artículo 34.-** El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conocer y resolver el recurso de revisión que se interponga contra la resolución del Secretario Ejecutivo, en relación al recurso de inconformidad;
- II.- Expedir su reglamento interior que contenga los lineamientos generales para la actuación del Instituto y remitirlo para su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán;
- III.- Aprobar anualmente el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto;
- IV.- Aprobar y evaluar los planes y programas del Instituto;

- V.- Conocer, discutir y resolver los asuntos de su competencia, que le sean sometidos por el Secretario Ejecutivo, o por alguno de sus integrantes;
- VI.- Aprobar los estados financieros del Instituto;
- VII.- Autorizar la práctica de auditorías externas, para vigilar la correcta aplicación de los recursos en el Instituto;
- VIII.- Autorizar la suscripción de convenios y contratos a efecto de promover el adecuado cumplimiento de esta ley;
- IX.- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas con motivo de los recursos previstos en esta ley, y
- X.- Acordar la ampliación de los períodos de reserva de la información que tenga tal carácter, en los términos de esta ley.

**Artículo 35.-** El Secretario Ejecutivo del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conocer y resolver el recurso de inconformidad que se interponga contra los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información Pública, de los sujetos obligados, dando a conocer sus resoluciones al Consejo General cuando sea procedente;
- II.- Asistir a las sesiones del Consejo General con voz y sin voto, salvo en los casos en que el Consejo resuelva el recurso de revisión;
- III.- Someter para su aprobación y evaluación al Consejo General los planes y programas del Instituto;
- IV.- Elaborar y proponer al Consejo General para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- V.- Suscribir convenios y contratos en los términos de la Ley de la Materia;
- VI.- Difundir entre los sujetos obligados, las resoluciones que sean de interés general y orienten el cumplimiento de la ley;

- VII.- Designar a los servidores públicos a su cargo;
- VIII.- Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo General;
- IX.- Gestionar fondos ante organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, y
- X.- Fungir como representante legal del Instituto, pudiendo delegar esta facultad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 36.-** Las Unidades de Acceso a la Información Pública, serán el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, ya que son las responsables de entregar o negar la información. Además, realizarán todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución. Se establecerá, cuando menos, una Unidad de Acceso a la Información por cada uno de los Poderes, Ayuntamientos y Organismos Autónomos señalados en el artículo 3 de esta ley. En cada una de dichas Unidades, se instalará un módulo de la Secretaría de Hacienda del Estado, para el cobro de los derechos respectivos.

**Artículo 37.-** Las Unidades de Acceso a la Información Pública, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Recabar y difundir la información pública a que se refiere el artículo 9 de esta ley;
- II.- Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III.- Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta ley;

- IV.-** Auxiliar a los particulares en el llenado de solicitudes de información, particularmente, cuando éste no sepa leer ni escribir y, en su caso, orientarlos sobre las entidades que pudieran tener la información pública que solicitan;
- V.-** Realizar los trámites internos, necesarios para localizar y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI.-** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
- VII.-** Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- VIII.-** Elaborar el manual de procedimientos, para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX.-** Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- X.-** Elaborar un programa, para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI.-** Difundir entre los servidores públicos, los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;
- XII.-** Clasificar en pública, reservada o confidencial la información;
- XIII.-** Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas, y
- XIV.-** Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente ley.

**Artículo 38.-** Corresponderá al Archivo General del Estado, elaborar los criterios para la organización de archivos. Dichos criterios tomarán en cuenta los estándares internacionales en la materia, los cuales podrán ser adoptados por los sujetos obligados.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 39.-** Cualquier persona, directamente o a través de su legítimo representante, podrá solicitar el acceso a la información, ante las Unidades de Acceso a la Información Pública, a que se refiere esta ley, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento. Mediante el formato que al efecto le proporcione la Unidad de Acceso correspondiente.

En todo caso, la solicitud deberá contener:

- I.- Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, mismo que deberá estar ubicado en el lugar donde resida la Unidad de Acceso a la Información Pública a la que se presente la solicitud;
- II.- La descripción clara y precisa de la información solicitada;
- III.- Cualquier otro dato que a juicio del solicitante, facilite la localización de la información solicitada, y
- IV.- La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de esta ley.

La información se entregará al solicitante, en el estado en que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el

procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

Si los datos proporcionados por el solicitante, no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Acceso a la Información Pública, deberá requerir al solicitante por escrito dirigido al domicilio indicado por el mismo en la solicitud respectiva, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 42 de esta ley.

**Artículo 40.-** Los sujetos obligados sólo darán acceso a la información que se encuentre en su poder, previa la entrega de la solicitud respectiva y del pago, en su caso, del derecho correspondiente.

Cuando la información solicitada no esté en poder del sujeto obligado ante cuya Unidad de Acceso a la Información Pública, se presente la solicitud, ésta deberá orientar al particular sobre la Unidad de Acceso que la tenga.

Tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

**Artículo 41.-** En aquellos documentos que contengan información, tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Acceso a la Información Pública podrán proporcionar la de carácter público, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

**Artículo 42.-** Las Unidades de Acceso a la Información Pública, deberán entregar o negar la información a quien la solicite, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud. Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo, se informará al solicitante y el plazo se ampliará hasta quince días hábiles más. Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, y previa notificación al solicitante, se podrá entregar respuesta hasta en un plazo que no exceda de los seis meses.

**Artículo 43.-** La falta de respuesta a una solicitud de acceso en los plazos señalado en el artículo anterior, se entenderá resuelta en sentido negativo.

**Artículo 44.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, ésta lo notificará a la Unidad de Acceso a la Información Pública, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir de que la Unidad de Acceso reciba la solicitud.

## **TÍTULO TERCERO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**



**Artículo 45.-** Contra las resoluciones de las Unidades de Acceso a la Información Pública, que nieguen el acceso a la información, o bien cuando ésta no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes, el solicitante de la información podrá interponer, por sí mismo o a través de su legítimo representante, recurso de inconformidad ante el Secretario Ejecutivo del Instituto, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o a la configuración de la negativa ficta.

El recurso de inconformidad también podrá ser interpuesto cuando:

- I.- El sujeto obligado se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales, y
- II.- El solicitante considere que la información pública entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.

**Artículo 46.-** El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá mencionar:

- I.- El nombre del recurrente y domicilio para recibir notificaciones, en su defecto se notificará por estrados;
- II.- La Unidad de Acceso a la Información Pública, ante la cual se presentó la solicitud y su domicilio;
- III.- La fecha en que se hizo la solicitud de acceso a la información, ante la unidad responsable;
- IV.- La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto que origina el recurso o la fecha en que se cumplió el plazo, para que se configure la negativa ficta, y
- V.- El acto que se recurre.

**Artículo 47.-** Las partes serán notificados en su domicilio.

**Artículo 48.-** El Secretario Ejecutivo del Instituto, una vez recibido el escrito de interposición del recurso de inconformidad, correrá traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública a efecto de que dentro de los diez días hábiles siguientes, al emplazamiento rinda un informe justificado, remitiendo las constancias relativas.

Si al rendir su informe, la Unidad de Acceso a la Información Pública, niega la existencia del acto que se recurre, el Secretario Ejecutivo, dará vista a la parte recurrente, quien podrá probar la existencia de ese acto a través de la prueba documental. Si la existencia no se demuestra se sobreseerá el recurso.

Rendido el informe o transcurridos los plazos a que se refiere el párrafo primero de este artículo, el Secretario Ejecutivo resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes confirmando, revocando o modificando el acto recurrido.

**Artículo 49.-** En la sustanciación del recurso de inconformidad, en lo no previsto por esta ley, será aplicable de manera supletoria la Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado de Yucatán.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 50.-** Contra las resoluciones del Secretario Ejecutivo del Instituto, los sujetos obligados podrán interponer el recurso de revisión ante el propio Secretario y resolverá el Consejo General.

**Artículo 51.-** El recurso de revisión se interpondrá por escrito, con expresión de agravios, ante el Secretario Ejecutivo del Instituto, dentro del

término de diez días hábiles siguientes a la notificación respectiva. El Secretario Ejecutivo, ordenará que se asiente certificación de la fecha en que se notificó la resolución recurrida y mandará de inmediato el expediente al Consejo General, quien acordará sobre su admisión.

**Artículo 52.-** Interpuesto el recurso el Consejo General correrá traslado a las partes las que deberán, dentro de los diez días hábiles siguientes al emplazamiento, expresar lo que a su derecho convenga.

El Secretario Ejecutivo, rendirá dentro de los siete días hábiles siguientes, a la presentación del recurso, un informe al que podrá acompañar las constancias correspondientes.

Si el escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión no contiene la expresión de agravios, se declarará desierto.

Admitido el recurso, el Consejo General designará ponente a uno de sus miembros. Las designaciones serán aleatorias y cada integrante del Consejo deberá elaborar el mismo número de proyectos.

El Consejero ponente contará con un plazo de diez días hábiles para formular el proyecto de resolución, mismo que se someterá al Consejo quien resolverá en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la recepción del proyecto.

Las resoluciones del Consejo son inapelables.

**Artículo 53.-** En la sustanciación del recurso de revisión, en lo no previsto por esta ley, será aplicable de manera supletoria la Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado de Yucatán.

**TÍTULO CUARTO**  
**RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 54.-** Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley las siguientes:

- I.-** Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II.-** Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta ley;
- III.-** Denegar intencionalmente información no clasificada, como reservada o no considerada confidencial conforme a esta ley;
- IV.-** Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en esta ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información, por parte del Instituto, o las instancias equivalentes.
- V.-** Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta ley;
- VI.-** Entregar intencionalmente de manera incompleta, información requerida en una solicitud de acceso;
- VII.-** Difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública, y

**VIII.-** No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por los órganos a que se refiere la fracción IV anterior, o el Poder Judicial del Estado o de la Federación.

La responsabilidad a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

La infracción prevista en la fracción VII o la reincidencia en las conductas previstas en las fracciones I a la VI de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este artículo, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 55.-** A quienes incurran en las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior, se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán o en otras leyes aplicables.

**Artículo 56.-** El Consejo General aplicará los siguientes medios de apremio a quien desacate una resolución que recaiga a un recurso de los previstos en el Título Tercero de esta ley:

**I.-** Apercibimiento, y

**II.-** Multa equivalente al monto de diez a ciento cincuenta días de salario mínimo general diario vigente en el Estado.

Si una vez agotados los medios de apremio persistiere el incumplimiento, el Consejo General dará aviso al superior jerárquico para que obligue al servidor público a cumplir sin demora la resolución; y si no tuviere superior jerárquico, el requerimiento se hará directamente a éste.

Cuando no se cumpliera la resolución, a pesar del requerimiento a que se refiere el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, en lo que respecta, para decretar la destitución del servidor público que incumplió.

En caso de que el incumplimiento sea realizado por un servidor público que goce de fuero constitucional, el Instituto podrá optar por la interposición del Juicio Político.

**Artículo 57.-** Antes de la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en esta ley, las autoridades otorgarán al o los responsables, la garantía de debido proceso.

### **T R A N S I T O R I O S:**

**Artículo Primero.-** La presente ley entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, salvo lo establecido en los artículos siguientes.

**Artículo Segundo.-** Los sujetos obligados señalados en la presente ley, tendrán la obligación de proporcionar la información que, a partir de la entrada en vigor de la misma, obre en sus archivos, conforme a las disposiciones de la presente Ley.

**Artículo Tercero.-** A partir de la entrada en vigor de esta ley, toda documentación producida, recibida, emanada y que tenga relación con los sujetos obligados, deberá estar en los archivos correspondientes.

**Artículo Cuarto.-** Las designaciones del Secretario Ejecutivo y de los integrantes del Consejo General del Instituto, deberán efectuarse a más tardar tres meses después de la entrada en vigor de esta ley.

**Artículo Quinto.-** Los Consejeros designados para integrar el primer Consejo General del Instituto durarán en su cargo: el Consejero designado en tercer lugar tres años; el Consejero designado en segundo lugar cuatro años y el Consejero designado en primer lugar cinco años, y serán substituidos de manera escalonada, y no podrán ser nombrados para un nuevo período.

**Artículo Sexto.-** Las Unidades de Acceso a la Información Pública, deberán iniciar su operación seis meses después de la entrada en vigor de esta ley y prestar servicio a la ciudadanía un año después de la entrada en vigor de esta ley.

**Artículo Séptimo.-** Los sujetos obligados, deberán elaborar su manual de procedimientos, organizarse, capacitarse y hacer funcionar sus archivos a más tardar un año después de la entrada en vigor de esta ley. Asimismo, en la misma fecha, en uso de las facultades que le confiere esta ley, las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán recabar y difundir la información pública a que se refiere el artículo noveno de esta ley, con las excepciones establecidas en los tres siguientes artículos.

**Artículo Octavo.-** El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, deberá elaborar su Reglamento Interior, en un plazo de seis meses, contados a partir de que entre en funciones.

**Artículo Noveno.-** En los Ayuntamientos de: Izamal, Kanasín, Mérida, Motul, Peto, Progreso, Tekax, Ticul, Tizimín, Umán y Valladolid. Deberán de elaborar su manual de procedimientos, organizarse, capacitarse y hacer funcionar sus archivos, quince meses después de que haya entrado en vigor esta ley.

**Artículo Décimo.-** En los Ayuntamientos de: Buctzotz, Chankom, Espita, Hunucmá, Maxcanú, Oxkutzcab, Tekit y Tecoh. Deberán elaborar su manual de procedimientos, organizarse, capacitarse y hacer funcionar sus archivos dieciocho meses después de que haya entrado en vigor esta ley.

**Artículo Décimo Primero.-** Los Ayuntamientos de: Abalá, Aanceh, Akil, Baca, Bokobá, Cacalchén, Calotmul, Cansahcab, Cantamayec, Celestún, Cenotillo, Conkal, Cuncunul, Cuzamá, Chacsinkín, Chapab, Chemax, Chicxulub Pueblo, Chichimilá, Chikindzonot, Chocholá, Chumayel, Dzan, Dzemul, Dzidzantun, Dzilam Bravo, Dzilam González, Dzitás, Dzoncauich, Halachó, Hocabá, Hochtún, Homún, Huhí, Ixil, Kantunil, Kaua, Kinchil, Kopomá, Mama, Maní, Mayapán, Mocochoá, Muna, Muxupip, Opichén, Panabá, Quintana Roo, Río Lagartos, Sacalum, Samahil, San Felipe, Sanahcat, Santa Elena, Seyé, Sinanché, Sotuta, Sucilá, Sudzal, Suma de Hidalgo, Tahdziú, Tahmek, Teabo, Tekal de Venegas, Tekantó, Tekom, Telchac Pueblo, Telchac Puerto, Temax, Temozón, Tepakán, Tetiz, Teya, Timucuy, Tinum, Tixcacalcupul, Tixkokob, Tixméhuac, Tixpéhual, Tunkás, Tzucacab, Uayma, Ucú, Xocchel, Yaxcabá, Yaxkukul y Yobaín. Deberán elaborar su manual de procedimientos, organizarse, capacitarse y hacer



funcionar sus archivos veinticuatro meses después de que haya entrado en vigor esta ley.

**Artículo Décimo Segundo.-** Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información pública o de acceso y corrección de datos personales a partir de la entrada en funciones de las distintas unidades de acceso a la información, establecidas en el artículo transitorio cuarto de esta ley; y en los casos señalados en los tres artículos anteriores, el tiempo será de 15, 18 y 24 meses respectivamente.

**Artículo Décimo Tercero.-** Los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes para que sus respectivos presupuestos a partir de la iniciación de la vigencia de la presente ley, consideren las partidas necesarias para dar cumplimiento de la misma.

**DADO EN LA SEDE DEL RECINTO DEL PODER LEGISLATIVO  
EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS  
MEXICANOS, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO  
DOS MIL CUATRO.- PRESIDENTE DIPUTADO LICENCIADO JOSÉ  
GERARDO BOLIO DE OCAMPO.- SECRETARIA DIPUTADA  
PROFESORA MARÍA TERESA RODRÍGUEZ GIL.- SECRETARIA  
DIPUTADA PROFESORA MARÍA ELVIA MALDONADO NARVÁEZ.-  
RÚBRICAS.**

**Y POR TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU  
CONOCIMIENTO Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE  
MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS DIECIOCHO  
DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.**

( RUBRICA )

**C. PATRICIO JOSÉ PATRÓN LAVIADA**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

( RUBRICA )

**ABOG. PEDRO FRANCISCO RIVAS GUTIÉRREZ.**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETO NÚMERO 516**

**1 CIUDADANO PATRICIO JOSÉ PATRÓN LAVIADA, GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, A SUS HABITANTES  
HAGO SABER:**

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
YUCATÁN, D E C R E T A:**

**LEY PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA  
EN EL ESTADO DE YUCATÁN.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** La presente ley, tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberá sujetarse los prestadores del servicio de seguridad privada en el Estado de Yucatán.

**Artículo 2.-** Corresponde al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría General de Gobierno, la autorización, evaluación, control, supervisión y registro de las personas físicas o morales que presten servicios de seguridad privada en la entidad.

**Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I.- La Secretaría, a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Yucatán,

II.- Prestadores, a las personas físicas o morales que ofrecen servicios de seguridad privada en el Estado de Yucatán.

III.- Servicios de Seguridad Privada, se entiende como tales los que presten las personas físicas y morales, con objeto de brindar protección a los bienes de los particulares, custodia de personas y vigilancia a los establecimientos comerciales, crediticios, edificios o de cualquier otra índole.

**Artículo 4.-** Para los efectos de esta Ley, los servicios de seguridad privada, únicamente podrán prestarse para:

I.- La protección y el traslado de fondos y valores;

II.- La vigilancia de bienes muebles e inmuebles;

III.- Investigaciones, siempre que no lesionen los derechos de los terceros;

IV.- La vigilancia que realicen personas o cuerpos de seguridad en instituciones públicas, organismos descentralizados, aeropuertos, de servicios bancarios, financieros o de seguros; y

V.- La custodia de personas.

La prestación de servicios de seguridad privada en Instituciones de

Crédito, financieras y de seguros deberá sujetarse, además, a lo establecido en los ordenamientos correspondientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y REVALIDACIÓN.**

**Artículo 5.-** Los interesados en obtener autorización y registro como prestadores deberán cumplir con las condiciones y requisitos siguientes:

- I.- Ser personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
  
- II.- Presentar solicitud de autorización y registro acompañada de los siguientes documentos:
  - a) Copia certificada del acta de nacimiento, tratándose de personas físicas, o de la escritura constitutiva tratándose de personas morales. Los prestadores que tengan su domicilio principal en otra entidad federativa, deberán presentar la autorización correspondiente de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con lo establecido por el artículo 52 de la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
  
  - b) Original o copia de la cédula de identificación física.
  
  - c) Original y copia de licencia de portación de armas si las requiere para su servicio, así como el registro de cada una de ellas, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. Cuando el equipo que pretenda operar no requiera de esta autorización, la manifestación de esta circunstancia se hará bajo protesta de decir verdad.

- d)** Original y copia de la autorización emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte, del equipo de radiocomunicación y del uso de la frecuencia respectiva o, en su caso, copia certificada del contrato celebrado con alguna empresa del ramo que tenga autorización vigente ante dicha dependencia.
  
- e)** En el caso de que para la prestación del servicio se pretenda utilizar canes, deberá acreditarse por institución especializada en la materia que los animales están debidamente adiestrados y que los instructores de los mismos se encuentran capacitados para su manejo.
  
- f)** Modelo de contrato para la prestación del servicio de seguridad privada aprobado y registrado por la Procuraduría Federal del Consumidor.
  
- g)** Original y copia de la constancia con la que se acredite el domicilio principal y en su caso, el de las sucursales.
  
- h)** Presentar registro fiscal y acreditar estar al corriente en el pago de impuestos federales, estatales y municipales.
  
- i)** Un ejemplar del reglamento interior de trabajo y del manual de operaciones.
  
- j)** Un ejemplar del modelo de credencial o gafete de identidad de operaciones.
  
- k)** Relación del personal directivo, administrativo y operativo, que cumpla con los requisitos que se establecen en esta Ley.
  
- l)** Inventario detallado de los bienes muebles que se utilicen en la prestación

del servicio, incluyendo vehículos, armas y equipo de radio comunicación.

- m) Fotografías a color de los vehículos con los logotipos que se utilicen en los que se aprecien los cuatro costados de las unidades.
- n) Fotografías a color de los uniformes que se utilicen en el servicio en las que se aprecien el frente, lateral y posterior.

Los documentos originales solicitados, serán devueltos previo cotejo y certificación que se haga de las copias exhibidas.

**Artículo 6.-** Si la solicitud de autorización y registro no cumple con los requisitos señalados en el artículo anterior, la Secretaría prevendrá al solicitante para que en un plazo de quince días hábiles subsane las deficiencias, bajo el supuesto de que no se dará trámite a la solicitud.

En caso de resultar procedente, la expedición de la autorización, la Secretaría contará con quince días hábiles para otorgarla, previo pago de los derechos correspondientes, que se enterarán en las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, según el domicilio fiscal del solicitante. En cualquier caso, la Secretaría deberá comunicar por escrito su resolución al interesado.

**Artículo 7.-** La autorización y registro que otorgue la Secretaría es intransferible y contendrá las modalidades de la actividad que se autoriza y los límites de la operación.

La vigencia de la autorización y registro será de un año, sin la autorización y registro, ninguna persona física o moral podrá prestar servicios de seguridad privada en el Estado de Yucatán.

**Artículo 8.-** Para la revalidación de la autorización y el registro, bastará que los prestadores, cuando menos con quince días hábiles previos a la conclusión de la vigencia, manifiesten bajo protesta de decir verdad, que las condiciones en que se les otorgó no han variado. Una vez presentada la solicitud de revalidación, la Secretaría contará con cinco días hábiles para acordar la procedencia de la revalidación.

En caso de que no exista respuesta de la Secretaría dentro del plazo señalado, se entenderá revalidada la autorización y el registro.

**Artículo 9.-** Los prestadores que hayan obtenido la autorización y el registro y pretendan ampliar o modificar las modalidades autorizadas, deberán presentar ante la Secretaría solicitud por escrito. La Secretaría, dentro del término de cinco días hábiles deberá acordar si procede o no dicha ampliación o modificación.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL REGISTRO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y DE SU PERSONAL**

**Artículo 10.-** El registro de los prestadores de servicios de seguridad privada, es un sistema de consulta de la Secretaría que contiene la información necesaria para la supervisión, control, vigilancia, y evaluación tanto de los prestadores del servicio como de su personal que desempeña cargos directivos, administrativos y operativos en las empresas de seguridad privada en el Estado de Yucatán. Los prestadores estarán obligados a coadyuvar a la permanente actualización del sistema de consulta debiendo informar mensualmente a la Secretaría o Procuraduría de las altas y bajas del

personal administrativo, directivo y operativo, indicando las causas de las bajas, y en su caso, la existencia de procedimientos administrativos o procesos judiciales que afecten su situación laboral.

**Artículo 11.-** Previamente a la contratación del personal operativo, los prestadores deberán presentar por escrito, ante la Secretaría, la relación de aspirantes, conteniendo nombre completo, registro federal de contribuyentes y carta de no antecedentes penales, para su registro en el sistema y el cotejo de antecedentes personales. La Secretaría o Procuraduría deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del escrito, el resultado de la consulta.

**Artículo 12.-** Para la debida integración del sistema de consulta, la Secretaría o Procuraduría informará a los prestadores por escrito, con cinco días hábiles de antelación, la fecha y hora para que presenten al personal directivo, administrativo y operativo, en las instalaciones de la Secretaría o Procuraduría, para efectos de su filiación, toma de huellas dactilares y fotografía.

**Artículo 13.-** Para formar parte de una empresa privada de seguridad, el personal directivo, administrativo y operativo deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser de nacionalidad mexicana.

II.- Ser mayor de edad y haber cumplido con el servicio militar, acreditándolo con el documento correspondiente, en el caso de los varones.

III.- Acreditar haber cumplido como mínimo la enseñanza secundaria o su equivalente.



**IV.-** No haber sido condenado ni estar sujeto a proceso penal por delitos dolosos.

**V.-** No ser adicto a sustancia psicotrópicas o estupefacientes, y no padecer alcoholismo.

**VI.-** Carta de buena conducta del empleo anterior, si no ha laborado dos cartas de recomendación de personas que no sean familiares.

**VII.-** Cubrir el perfil físico, ético y psicológico necesario para realizar las actividades del puesto a desempeñar. Para tal efecto deberán acreditarse los correspondientes exámenes clínico, físico, psicológico y toxicológico o antidoping; mismos que deberán ser aplicados por personal calificado para tales efectos.

**Artículo 14.-** El personal directivo, administrativo y operativo no podrá desempeñar simultáneamente funciones en alguna otra corporación policial o de seguridad pública.

**Artículo 15.-** El personal directivo, administrativo y operativo no podrá realizar investigaciones sobre delitos y tendrá obligación de informar de forma inmediata a la autoridad competente, en cuanto tenga conocimiento de hechos de los que pueda resultar la comisión de un ilícito.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA**

**Artículo 16.-** Los prestadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones, a las cuales sujetarán su operación, previa la autorización y

registro otorgado por la Secretaría:

**I.-** Hacer constar en su documentación las modalidades de la prestación de los servicios, el número de registro o autorización otorgado por la Secretaría, el que deberá colocarse a la vista del público y, en su caso, el registro otorgado por la Secretaría de Gobernación, así como el número de registro del contrato ante la Procuraduría Federal del Consumidor;

**II.-** Abstenerse de prestar los servicios de seguridad privada autorizados, con utilización de armas de fuego, sin que previamente hayan obtenido la opinión favorable de la Secretaría y cuenten con la licencia particular colectiva de portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

**III.-** Abstenerse de contratar a personal extranjero;

**IV.-** Abstenerse de llevar a cabo funciones que legalmente estén encomendadas a las instituciones de seguridad pública o de las fuerzas armadas;

**V.-** No contratar para la prestación de los servicios, personal menor de dieciocho años;

**VI.-** Aplicar anualmente exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos a su personal operativo en los lugares aprobados para el caso y enviar los resultados oficiales a la Secretaría, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de su aplicación.

**VII.-** Ordenar y vigilar que el personal operativo, utilice el uniforme y demás equipo autorizado, única y exclusivamente en los lugares y horarios asignados para la prestación del servicio.

**VIII.-** Abstenerse de utilizar en su denominación o razón social, documentación, identificaciones y demás bienes, las palabras “policía”, “investigador”, “inspector” y “oficial”, o cualquier otra que pueda originar confusión con personal de instituciones de seguridad pública o de las fuerzas armadas;

**IX.-** No utilizar emblemas, distintivos o cualquier otro medio de identificación que contengan o aludan a los símbolos patrios, ni uniformes iguales o similares en color y estilo a los de las instituciones de seguridad pública o de las fuerzas armadas que propicien confusión, engaño o induzcan al error;

**X.-** Utilizar invariablemente en los uniformes y demás bienes, las palabras “seguridad privada”, en la forma, dimensiones y con las características que determine la Secretaría.

**XI.-** Ordenar y vigilar que su personal se abstenga de utilizar emblemas, distintivos o cualquier otro medio de identificación, metálico o similares (charolas), que puedan originar confusión con personal de instituciones de seguridad pública o de las fuerzas armadas.

**XII.-** Reportar a la Secretaría, por escrito, dentro de los tres días naturales siguientes, el robo, pérdida o destrucción del documento de identificación de su personal y, en su caso, elaborar y proporcionar a la Secretaría, copia del acta elaborada.

**XIII.-** Vigilar que los vehículos de la empresa ostenten de manera visible las palabras “seguridad privada” y el logotipo que identifique al prestador de los servicios; y que los conduzca personal debidamente uniformado. Los vehículos no deberán estar equipados con torretas, sirenas, autoparlantes o cualquier otro aditamento de uso exclusivo de las instituciones de seguridad

pública o fuerzas armadas, en su caso, deberá solicitar la autorización correspondiente a la autoridad competente;

**XIV.-** Utilizar únicamente el equipo de radiocomunicación y las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, en términos del permiso otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que presentó ante la Secretaría el cual deberá mantenerse vigente;

**XV.-** Comunicar a la Secretaría, por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de ocurrido, cualquier suspensión de actividades, además de toda modificación a los estatutos de la sociedad y domicilio fiscal, para lo cual deberán obtener aprobación de la Secretaría.

**XVI.-** Comunicar a la Secretaría por escrito todo mandamiento de autoridad administrativa o judicial que impida la libre disposición de sus bienes, dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación;

**XVII.-** Abstenerse de divulgar la información de que tengan conocimiento, por sí o por medio de su personal, con motivo de la prestación de los servicios, salvo que le sea solicitada por mandamiento de autoridad competente;

**XVIII.-** Abstenerse de realizar persecución o detención de personas o vehículos, salvo en casos de flagrante delito;

**XIX.-** Formular denuncia de hechos en forma inmediata ante la autoridad competente, cuando en el desempeño de sus labores detecten casos que presumiblemente sean constitutivos de delito, y entregar copia de la denuncia correspondiente a la Secretaría, en un plazo de cinco días naturales siguientes contados a partir de su fecha;

**XX.-** Abstenerse de realizar cualquier tipo de actos que propicien que personas ajenas no autorizadas, presten los servicios;

**XXI.-** Responder en forma solidaria por los daños y perjuicios que causen su personal en el desempeño de sus labores;

**XXII.-** Coadyuvar con las autoridades y las instituciones de seguridad pública en situaciones de urgencia o desastre, cuando así lo solicite la autoridad competente en materia de protección civil, estatal o municipal;

**XXIII.-** No utilizar gases lacrimógenos, grilletes, macanas, toletes o cualquier objeto contundente; salvo que el servicio que presten lo requiera y que previamente hayan obtenido la autorización por parte de la Secretaría.

**XXIV.-** Reportar a la Secretaría, por escrito, cualquiera modificación que se lleve a cabo en la empresa y exhibir la constancia correspondiente; y

**XXV.-** Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 17.-** Los prestadores también tendrán la obligación de inscribir a su personal operativo en el sistema estatal de seguridad pública, así como reportar mensualmente por escrito las altas y bajas de su personal operativo.

**Artículo 18.-** Los prestadores de servicio de seguridad privada tendrán la obligación de impartir cursos de capacitación y actualización a su personal operativo por lo menos dos veces al año, sobre disciplinas y habilidades relacionadas con las tareas que desempeñan, incluyendo asignaturas de derecho constitucional y penal, derechos humanos y relaciones humanas. De la programación, desarrollo y resultado de estos cursos, informarán oportunamente a la Secretaría. Para la realización de los cursos, podrán

celebrar convenios con la Academia de Policía dependiente de la Secretaría.

**Artículo 19.-** Los prestadores deberán brindar las facilidades necesarias para la realización de las visitas de verificación que ordene la Secretaría o Procuraduría, así como proporcionar la documentación e informes que les sean requeridos.

**Artículo 20.-** Los prestadores deberán informar inmediatamente a la autoridad competente de aquellas conductas que se presumen delictivas, en donde intervenga su personal, debiendo aportar los elementos suficientes para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 21.-** La Secretaría pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, los hechos que se presuman violatorios de leyes y reglamentos que los prestadores están obligados a cumplir con motivo de su organización y servicio.

**Artículo 22.-** Los prestadores deberán abstenerse de contratar a personal que haya destituido por Instituciones de Seguridad Pública, de las Fuerzas Armadas o particulares, por alguna de las siguientes causas:

- I.- Haber sido sentenciado condenatoriamente por delito doloso que haya causado ejecutoria;
- II.- Haber puesto en peligro a los particulares como consecuencia de la imprudencia, descuido, negligencia o abandono de servicio;
- III.- Haber incurrido en faltas de probidad y honradez durante el servicio;
- IV.- Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancia psicotrópicas o estupefacientes;

V.- Revelar asuntos confidenciales o secretos de los que haya tenido conocimiento;

V.- Obligar a subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádiva a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo elemento tiene derecho.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN**

**Artículo 23.-** La Secretaría llevará a cabo visitas de verificación con la finalidad de comprobar el cumplimiento de esta Ley, las que se sujetarán a los principios de unidad, funcionalidad, coordinación, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

**Artículo 24.-** Toda visita de verificación se ajustará a los procedimientos y formalidades que establezca la presente Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.-** Los verificadores para practicar una visita deberán contar con orden escrita expedida por la Secretaria, en la que se precisará el lugar, lugares o zona en que ha de verificarse, el objeto de la visita y las disposiciones legales que la fundamenten.

**Artículo 26.-** Los prestadores, propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los establecimientos sujetos a verificación, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores, así como acreditar su identificación y función que desempeñan.

**Artículo 27.-** Al iniciar la visita, el verificador o verificadores deberán acreditarse con credencial vigente expedida por la Secretaría, que los acredite para desempeñar su función, así como la orden expresa a la que se

refiere el Artículo 25, de la que se deberá dejar copia al prestador, propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento a verificar.

**Artículo 28.-** De toda visita de verificación, se levantará acta circunstanciada en presencia de dos testigos; de toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, no obstante que se haya negado a firmar, hecho que asentará el verificador y que no afectará la validez de la diligencia.

**Artículo 29.-** En las actas de verificación se hará constar:

**I.-** Nombre o razón social del verificado.

**II.-** Día, hora, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia.

**III.-** Calle, número, colonia, población, teléfono y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la verificación.

**IV.-** Fecha y número del oficio de comisión que la motivó.

**V.-** Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia.

**VI.-** Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos.

**VII.-** Datos relativos de la actuación.

**VIII.-** Declaración del verificado si desea hacerla; y

**IX.-** Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de quien o quienes hubieren llevado la diligencia. Si el verificado o su representante legal se negaren a firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

**Artículo 30.-** Los prestadores verificados a quienes se haya levantado



acta de verificación, podrán formular observaciones en el acto mismo de la diligencia y ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en ella, así como hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

**Artículo 31.-** La Secretaría podrá verificar personas, bienes, vehículos de los prestadores y equipos de radiocomunicación, con el objeto de comprobar el cumplimiento de los ordenamientos legales. En todo caso se cumplirán las formalidades previstas para las visitas de verificación.

**Artículo 32.-** En caso de no encontrarse el representante legal o el prestador verificado, se dejará citatorio en el domicilio en que se actúa, para el efecto de que espere al verificador, señalando día y hora en que habrá de practicarse la diligencia, apercibiéndolo que de no hacerlo sin causa justificada, se entenderá como una negativa a la verificación.

**Artículo 33.-** Cuando no sea posible terminar el día de inicio la visita de verificación, se correrá el acta fijándose día y hora para su continuación.

**Artículo 34.-** La Secretaría podrá solicitar con motivos fundados el apoyo de otras autoridades para la realización de las visitas de verificación y para el caso de que existan observaciones, se elaborará oficio en el que se expresen las mismas, emitiendo la resolución que corresponda, notificándole a los prestadores o a sus representantes legales.

**CAPÍTULO SEXTO.**  
**DE LAS SANCIONES Y DE LOS RECURSOS**  
**DE INCONFORMIDAD.**

**Artículo 35.-** La contravención a las disposiciones contenidas en la presente Ley por los prestadores de servicios de seguridad privada, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que

podieren incurrir, dará lugar a las siguientes medidas por parte de la Secretaría:

- I.- Amonestación, con difusión pública de la misma;
- II.- Suspensión temporal del registro hasta que se corrija el incumplimiento, con difusión pública de dicha suspensión; y
- III.- Cancelación del registro, con difusión pública de dicha cancelación. En este caso, el acuerdo correspondiente se publicará en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

Las medidas anteriormente señaladas deberán tomarse en orden sucesivo.

**Artículo 36.-** En contra de las resoluciones que se emitan, procederá el recurso de inconformidad, el cual se interpondrá ante la Secretaria por la persona que legítimamente tenga derecho para ello, dentro de un plazo de ocho días siguientes a la notificación.

**Artículo 37.-** El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito expresando el recurrente los agravios que considere la causa de la resolución que impugna, presentando al mismo tiempo las pruebas que estime pertinentes.

**Artículo 38.-** La Secretaría resolverá el recurso confirmando, modificando o revocando la resolución impugnada dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de presentación del mismo.

**Artículo 39.-** La Secretaría, desechará de plano el recurso que considere notoriamente improcedente.

Contra las resoluciones dictadas por la Secretaria, se podrá recurrir a lo que dispone la Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado de

Yucatán.

**Artículo 40.-** Para la realización de las actividades que corresponden a la Secretaría en los términos de esta ley, tomando en consideración las posibilidades presupuestales se creará, de ser necesario, la Unidad Administrativa de Control de Servicios de Seguridad Privada, que contará con un área de recepción, análisis y registro, y otra de vigilancia y sanción, y las demás que se hagan necesarias y permita el presupuesto; mientras esto ocurre esas actividades estarán a cargo del personal de la Dirección Jurídica de la Secretaría que designe su titular.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.-** Se deroga el Capítulo II de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, publicada el quince de mayo de mil novecientos noventa y nueve en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.-** Se concede a los prestadores de servicios de seguridad privada que aún no cuentan con registro, un plazo de noventa días naturales para que presenten su solicitud de registro ajustada a los requisitos que se señalan en esta Ley.

**CUARTO.-** Los derechos que se pagarán por concepto de autorización y registro y por revalidación del permiso para prestar los servicios de seguridad a que se refiere a presente ley, será la cantidad equivalente a veinte veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado, hasta en tanto se precisen en la Ley de Hacienda del Estado de Yucatán.

**QUINTO.-** A partir del inicio de la vigencia de este Decreto y hasta el treinta y uno de diciembre del presente año, los ingresos que se perciban por concepto de la aplicación de la presente Ley, se considerarán parte integrante de la Ley de Ingresos del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2004.

**DADO EN LA SEDE DEL RECINTO DEL PODER LEGISLATIVO  
EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS  
MEXICANOS, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS  
MIL CUATRO.- PRESIDENTE DIPUTADO LICENCIADO JOSÉ  
GERARDO BOLIO DE OCAMPO.- SECRETARIA DIPUTADA  
PROFESORA MARÍA TERESA RODRÍGUEZ GIL.- SECRETARIA  
DIPUTADA PROFESORA MARÍA ELVIA MALDONADO NARVÁEZ.-  
RÚBRICAS.**

**Y POR TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU  
CONOCIMIENTO Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE  
MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS DIECIOCHO  
DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.**

**( RUBRICA )**

**C. PATRICIO JOSÉ PATRÓN LAVIADA**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**( RUBRICA )**

**ABOG. PEDRO FRANCISCO RIVAS GUTIÉRREZ.**

**IMPRESO EN LOS TALLERES CM IMPRESORES**

