

Mérida, Yucatán, a doce de diciembre de dos mil once. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por la [REDACTED] mediante el cual impugnó la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo el día cinco de octubre de dos mil once, en la que ordenó la entrega de información de manera incompleta, recaída a la solicitud marcada con el número de folio **7989**. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veintidós de septiembre de dos mil once, la [REDACTED] presentó una solicitud de información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo que fue marcada con el número de folio 7989, en la cual requirió:

“CONSIDERANDO QUE LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS EMITIDAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA ESTATAL TIENEN COMO FINALIDAD EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LAS QUE SE DIRIGEN, TAL ES EL CASO DE LA POLÍTICA INTERNA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO, BENEFICIOS POR ACTIVIDADES EN TIENDA ESCOLAR DE CONSUMO CONSTITUIDAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO. ASÍ COMO QUE TODOS LOS ACTOS FORMALES QUE EFECTUEN (SIC) LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN SER DOCUMENTADOS. IGUALMENTE PARA QUE LOS DIRECTORES GARANTICEN UNA FUNCIÓN PÚBLICA CON LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL ART. 39 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN CON RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y GARANTÍAS INDIVIDUALES, Y CON ELLO LOS CIUDADANOS NO TENGAMOS ELEMENTOS QUE PUEDAN DESPRESTIGIAR LA FAMA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS. SE REQUIERE EN CONSULTA DIRECTA PARA LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL 48 IGNACIO ZARAGOZA

CT31EPR0066Y LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: CENTRO DE CONCESIÓN OTORGADO A TERCERAS PERSONAS O PARTICULARES DE LA TIENDITA ESCOLAR DE LA PROPIA ESCUELA PARA EL CICLO 2010- 2012. RECIBO OFICIAL DE COBRO DEL REMANENTE OBTENIDO DURANTE EL EJERCICIO 2010-2011 YA QUE LA TIENDITA DURANTE ESE CICLO SE CONCESIONO (SIC) A LOS PADRES DE FAMILIA. PARA EL CICLO ESCOLAR CONCESIONADO 2010-2011 LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: INFORME FINAL PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN: LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, LIBRO DE REGISTROS SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, COSTO DE VENTAS Y REMANTE (SIC) UNITARIO; LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS; LIBRO AUXILIAR DE BANCOS; LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO; LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, MISMOS QUE LLEVARÁN LAS FIRMAS DEL DIRECTOR TESORERO Y/O PERSONA COMISIONADA; ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN. INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA. Y TAMBIÉN PARA CONSULTA DIRECTA ACTA NO. 1 CICLO 2011-2012 DONDE SE OTORGAN LAS COMISIONES A LOS DOCENTES DENTRO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO CONTENIENDO LAS FIRMAS DE ACEPTACIÓN DE LAS COMISIONES YA QUE LA PROFRA. RAVELL GONZÁLEZ NEGÓ ESTAR EN LA JUNTA DONDE FUE NOMBRADA COMISIONADA DE FINANZAS.”

SEGUNDO.- En fecha cinco de octubre de dos mil once, la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo emitió resolución, cuya parte conducente es la siguiente:

“ ...

CONSIDERANDOS

... ”

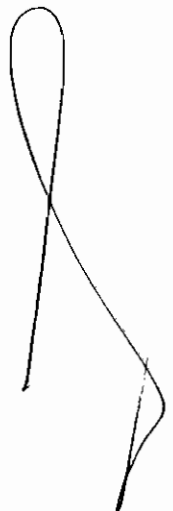
SEGUNDO.- QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA EL CASO EN CONCRETO REMITE COPIA PARA CONSULTA FÍSICA, TAL Y COMO LO SOLICITÓ LA CIUDADANA, DE LA INFORMACIÓN CONSISTENTE EN “LA CONCESIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR A LOS PADRES DE FAMILIA Y A LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA ESCUELA”, ASÍ COMO TAMBIÉN MANIFIESTA LA INEXISTENCIA DE (SIC) RECIBO OFICIAL DE COBRO DEL REMANENTE OBTENIDO DURANTE EL EJERCICIO 2010-2011, INFORME FINAL PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN: LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, COSTO DE VENTAS Y REMANTE (SIC) UNITARIO; LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS; LIBRO AUXILIAR DE BANCOS; LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO; LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, MISMOS QUE LLEVARÁN LAS FIRMAS DEL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA COMISIONADA; ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN. INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA. YA QUE NO SE HA GENERADO, TRAMITADO NI RECIBIDO DOCUMENTO ALGUNO CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS PARA EL PERÍODO DE TIEMPO 2010-2011.

TERCERO.- QUE DEL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, SE DETERMINA QUE NO ES INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL; Y POR LO TANTO SE TRATA DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

...

RESUELVE

PRIMERO.- PÓNGASE A DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE LA C. [REDACTED] LA CONTESTACIÓN



PROPORCIONADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

**SEGUNDO: (SIC) CÍTESE A LA [REDACTED]
[REDACTED] EN LAS OFICINAS DE ESTA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO, UBICADAS EN LA CALLE 63 NÚMERO 501-D POR 58 Y 60, DEL CENTRO DE ESTA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN EL DÍA MARTES 11 DE OCTUBRE DE 2011 DE LAS 9:00 A LAS 11:00 HORAS, DIRIGIÉNDOSE EL (SIC) CIUDADANO CON QUIEN SUSCRIBE Y/O CON LA LICDA. ASTRID PATRÓN HEREDIA PARA REALIZAR LA CONSULTA DIRECTA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, Y ASÍ MISMO HÁGASE DEL CONOCIMIENTO DEL SOLICITANTE QUE DE NO ACUDIR A LA HORA Y FECHA FIJADA SE LE TENDRÁ POR DESISTIDO DE LA CONSULTA FÍSICA DE SU SOLICITUD DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 54 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, RESPECTO DEL PODER EJECUTIVO, CONSERVANDO ESTA UNIDAD LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A DISPOSICIÓN DE LA CIUDADANA HASTA POR UN PERÍODO DE 10 DÍAS HÁBILES DE CONFORMIDAD CON LO MANIFESTADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.**

TERCERO.- EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN SOLICITADA RELATIVA (SIC) PUNTO 9 Y CON BASE EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA... DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NO EXISTE LA INFORMACIÓN CONSISTENTE EN (SIC) RECIBO OFICIAL DE COBRO DEL REMANENTE OBTENIDO DURANTE EL EJERCICIO 2010-2011, INFORME FINAL PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN: LIBRO



DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, COSTO DE VENTAS Y REMANTE (SIC) UNITARIO; LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS; LIBRO AUXILIAR DE BANCOS; LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO; LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, MISMOS QUE LLEVARÁN LAS FIRMAS DEL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA COMISIONADA; ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN. INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA, DE CONFORMIDAD CON LO MANIFESTADO EN EL CONSIDERANDO SEGUNDO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

CUARTO.- NOTIFÍQUESE AL SOLICITANTE EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN.

QUINTO.- CÚMPLASE.

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA EL JEFE (SIC) DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PODER EJECUTIVO... EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, A LOS 05 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2011."

TERCERO.- En fecha veintiséis de octubre del año en curso, la [REDACTED] [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, aduciendo:

"NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN REQUERIDA."

CUARTO.- En fecha veintiséis de octubre del año en curso, se tuvo por presentada a la [REDACTED] con su recurso de inconformidad interpuesto a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), el día veintiuno de octubre de dos mil once, contra la resolución emitida por la

Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, que negó el acceso a la información pública recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 7989; asimismo, en virtud de haberse cumplido con los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y toda vez que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 99 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se admitió el presente recurso.

QUINTO.- Mediante oficio INAIP/SE/ST/2082/2011 de fecha veintiocho de octubre del presente año y por cédula de fecha tres de noviembre del año en curso, se notificó a las partes el acuerdo de admisión; de igual forma, se corrió traslado a la Unidad de Acceso obligada para efectos que rindiera Informe Justificado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación del citado acuerdo, de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley previamente invocada, con el apercibimiento de que en el caso de no hacerlo, se tendría como cierto el acto que la recurrente reclama.

SEXTO.- En fecha ocho de noviembre de dos mil once, la Unidad de Acceso recurrida rindió Informe Justificado con el oficio número RI/INF-JUS/072/11 y anexos, aceptando la existencia del acto reclamado, manifestando esencialmente lo expuesto a continuación:

“... ESTANDO EN TIEMPO Y FORMA VENGO A RENDIR EL INFORME JUSTIFICADO RELATIVO AL RECURSO DE INCONFORMIDAD PRESENTADO POR LA [REDACTED]

...

PRIMERO.- ... RESPECTO AL CITADO RECURSO DE INCONFORMIDAD ES CIERTO EL ACTO RECLAMADO, TODA VEZ QUE SE DECLARO (SIC) MOTIVADAMENTE LA INEXISTENCIA DE PARTE DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, RELATIVA A SU SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 7989 EN LA CUAL REQUIRIÓ LO SIGUIENTE:

“...”



SEGUNDO.- MANIFIESTA LA [REDACTED] EN SU RECURSO:
“... NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN REQUERIDA...”.
ARGUMENTACIÓN QUE RESULTA ACERTADA TODA VEZ QUE
NO SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN SOLICITADA PREVIA
DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA, CON EXCEPCIÓN DE LA
CONCESIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR A LOS PADRES DE
FAMILIA Y A LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DEL CONSEJO
TÉCNICO DE LA ESCUELA”. QUE EN VIRTUD DEL RECURSO
QUE NOS OCUPA ESTA UNIDAD DE ACCESO NOTIFICÓ A LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA QUE
MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga, LA CUAL
MEDIANTE OFICIO DE RESPUESTA PRESENTADO EL DÍA 03
DE NOVIEMBRE DE 2011 RATIFICA LA CONTESTACIÓN
PROPINADA A LA SOLICITUD EN COMENTO.
...”

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha nueve de noviembre de dos mil once, se tuvo por presentada a la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso recurrida con su oficio marcado con el número RI/INF-JUS/072/11 y anexos mediante los cuales rindió Informe Justificado aceptando la existencia del acto reclamado; asimismo, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

OCTAVO.- Mediante oficio INAIP/SE/ST/2179/2011 de fecha diecisiete de noviembre de dos mil once y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

NOVENO.- Por acuerdo de fecha veintinueve de noviembre del presente año, en virtud que ninguna de las partes presentó documento alguno por medio del cual rindieran sus alegatos y toda vez que el término concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluido el derecho de ambas partes; de igual forma, se les dio vista que la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo referido.

DÉCIMO.- Mediante oficio INAIP/SE/ST/2261/2011 de fecha cinco de diciembre de dos mil once y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el Antecedente Noveno.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, es un organismo público autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

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

TERCERO. Que la Secretaria Ejecutiva es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra las resoluciones que emitan las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 45 y 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; 17, 18, fracción XXIX, y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CUARTO. La existencia del acto reclamado quedó acreditada con el Informe Justificado que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de conformidad al traslado que se le corrió con motivo del presente medio de impugnación.

QUINTO. De la exégesis efectuada a la solicitud de información marcada con el número de folio 7989, se desprende que la particular requirió la consulta directa de los siguientes contenidos de información: **1. CONTRATO DE CONCESIÓN**

OTORGADO A TERCERAS PERSONAS O PARTICULARES DE LA TIENDITA ESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL NO. 48 IGNACIO ZARAGOZA, 2. RECIBO OFICIAL DEL COBRO DEL REMANENTE OBTENIDO DURANTE EL EJERCICIO 2010-2011 POR LA TIENDITA ESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL NO. 48 IGNACIO ZARAGOZA, 3. INFORME FINAL, INHERENTE AL CICLO ESCOLAR CONCESIONADO 2010-2011, PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO LOS ANEXOS CONSISTENTES EN: 3 BIS. LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, 3 TER. LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, 3 QUATER. COSTO DE VENTAS Y REMANENTE UNITARIO, 3 QUINTUS. LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS, 3 SEXTUS. LIBRO AUXILIAR DE BANCOS, 3 SÉPTIMUS. LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, 3 OCTAVUS. LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, FIRMADOS POR EL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA CONCESIONADA, 3 NOVENUS. ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN, 3 DÉCIMUS. INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA, y 4. ACTA NÚMERO 1, 2011-2012, DONDE SE OTORGAN LAS COMISIONES A LOS DOCENTES DENTRO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO, CON FIRMAS DE ACEPTACIÓN DE LAS COMISIONADAS.

Al respecto, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, emitió resolución en fecha cinco de octubre de dos mil once, en la cual determinó, en cuanto a los contenidos descritos en los puntos 1 y 4, poner a disposición del impetrante para consulta física, la copia de la concesión de la tienda escolar de la Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, a la Sociedad de Padres de Familia, así como la inherente a la asignación de Comisiones del Consejo Técnico 2011-2012 de la citada escuela, y en lo que atañe a los contenidos 2, 3, 3 bis, 3 ter, 3 quater, 3 quintus, 3 sextus, 3 séptimus, 3 octavus, 3 novenus y 3 décimus, declaró la inexistencia de los mismos, con base en lo manifestado por el Director de Finanzas de la Secretaría de Educación, y el Director del multicitado plantel.



Inconforme con dicha respuesta, la recurrente en fecha veintiuno de octubre de dos mil once, interpuso el presente medio de impugnación, por medio del Sistema de Acceso a la Información (SAI), contra la resolución que a su juicio le negó la información solicitada, el cual inicialmente resultó procedente en términos del primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, que en su parte conducente establece lo siguiente:

“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 O DE MANERA CORRECTA, 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...”

Admitido el recurso, se corrió traslado a la Autoridad para que dentro del término de cinco días hábiles rindiera Informe Justificado sobre la existencia o no del acto reclamado, siendo el caso que la Unidad de Acceso recurrida lo rindió aceptando la existencia del acto reclamado.

Ahora bien, tanto de la resolución en comento, como del Informe Justificado, se advierte que la conducta de la autoridad consistió en entregar información de manera incompleta, pues de los contenidos de información requeridos únicamente dos fueron puestos a disposición de la inconforme, y los restantes fueron declarados inexistentes, y no en la negativa de entrega de la información, tal y como afirmó la impetrante al interponer el Medio de Impugnación que nos ocupa a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), el día veintiuno de octubre del año que transcurre; sin embargo, lo anterior no obsta para la procedencia del recurso en términos del artículo 45, fracción II, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, toda vez que con fundamento en el último párrafo del numeral 46 de la Ley de la

Materia, esta Autoridad resolutora suplirá la deficiencia de la queja estudiando la conducta desplegada por la recurrida para dar contestación a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 7989; aunado a que de conformidad con el numeral en cita, no es requisito para la procedencia del medio de impugnación intentando, precisar los agravios causados por la autoridad, sino que bastará el señalamiento del acto reclamado, el cual versa en la especie en la resolución de fecha cinco de octubre de dos mil once.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará el marco jurídico aplicable al caso concreto, y la conducta desplegada por la Unidad de Acceso para dar respuesta a la solicitud marcada con el folio 7989.

QUINTO. Por cuestión de técnica jurídica en el presente considerando se procederá a valorar la información inherente a los contenidos de información 1. **CONTRATO DE CONCESIÓN OTORGADO A TERCERAS PERSONAS O PARTICULARES DE LA TIENDITA ESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL NO. 48 IGNACIO ZARAGOZA, y 4. ACTA NÚMERO 1, 2011-2012, DONDE SE OTORGAN LAS COMISIONES A LOS DOCENTES DENTRO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO, CON FIRMAS DE ACEPTACIÓN DE LAS COMISIONADAS,** que la recurrida puso a disposición de la particular, y que a su juicio corresponden a lo solicitado.

En autos del expediente al rubro citado, consta que la autoridad en fecha once de octubre del año que transcurre entregó y permitió la consulta directa a la ciudadana de las documentales siguientes:

- a) Copia simple del oficio sin número de fecha cinco de septiembre de dos mil once, constante de una foja útil, firmado por el Presidente de la Sociedad de Padres de Familia, Refugio de Jesús Neria Cámara; la Vicepresidenta Lorena del Carmen Canul; la Secretaria Carla Zapata Martínez; la Tesorera Lucia del C. Mayo Sandoval, y el Director de la Escuela Ignacio Zaragoza, Profesor José Alfredo Canché Domínguez; documento en el que se señala sustancialmente lo siguiente: *"...siendo las 7:00 A.M. del día 05 de septiembre de 2011, y en el local de la escuela primaria estatal "Ignacio Zaragoza" No. 48 con clave 31 EPR0066Y... reunidos los integrantes de la*



Sociedad de Padres de Familia de los ciclos escolares 2011-2012 y en presencia del Director de la Escuela, se acordó que en el presente curso escolar dicha sociedad de Padres administrarán la tiendita escolar y con los recursos de la misma que se obtengan solventarán las necesidades que la escuela requiera en términos generales durante el curso escolar 2011-2012. Por lo antes mencionado esta dirección a mi cargo no administra recurso monetario alguno, ni documentos de compra y venta ni entradas y salidas de ninguna índole. Así también la comisión de finanzas correspondiente al curso escolar 2011-2012 se encuentra sin realizar actividad referente a las entradas y salidas de movimientos económicos.”

- b) Copia simple del oficio sin número de fecha veintinueve de agosto de dos mil once, constante de una foja útil, suscrito por el Director de la Escuela Primaria Estatal No.48 Ignacio Zaragoza, Maestro José Alfredo Canché Domínguez, el cual ostenta en su parte superior derecha la siguiente leyenda: “ASUNTO: SE ASIGNA COMISION (SIC) DEL CONSEJO TECNICO (SIC) CONSULTIVO 2011-2012”, y a su vez consta de tres columnas tituladas “COMISIÓN”, “NOMBRE” y “FIRMAS”, mismas que relacionan a la persona con la comisión que le fue asignada, verbigracia a las C.C. Marilu Gómez Burgos, y Rosa Herrera Rodríguez, les corresponden la Secretaría de Actas y Acuerdos, y la Secretaría de Finanzas, respectivamente.

Del análisis realizado a la constancia descrita en el inciso a), se desprende que respecto al contenido de información 1, la Unidad de Acceso obligada puso a disposición de la recurrente un documento en el que se encuentra plasmada la concesión de la tienda escolar que la Dirección de la Escuela Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, otorgó a la Asociación de Padres de Familia, para el ciclo escolar 2011-2012, y en el que a su vez se indicó que los recursos que de la tienda en cita se obtuvieran solventarían las necesidades de la escuela, durante el ciclo escolar 2011-2012, precisando que por dicho motivo la dirección de la mencionada escuela no administraría recurso alguno, ni contaría con documentos que amparan compras, ventas, entradas y salidas de recursos, por lo que la comisión de finanzas correspondiente al ciclo escolar en cuestión se encuentra sin efectuar actividad alguna referente a las entradas y salidas de recursos económicos; constancia de referencia que satisface la pretensión de la impetrante,

pues cumple con los requisitos planteados en la solicitud de acceso; es decir, contiene la información inherente a la concesión de la tienda escolar del Plantel en comento, otorgada a terceras personas o particulares (Asociación de Padres de Familia), correspondiente al ciclo escolar referido.

Ahora, en lo concerniente al contenido de información 4, se discurre del estudio efectuado al documento señalada en el inciso b), que la recurrida puso a disposición de la impetrante una constancia que ostenta en su parte superior derecha la leyenda: "ASUNTO: SE ASIGNA COMISION (SIC) DEL CONSEJO TECNICO (SIC) CONSULTIVO 2011-2012", y a su vez consta de tres columnas tituladas "COMISIÓN", "NOMBRE" y "FIRMAS", documento de mérito que sí corresponde a lo requerido y por ende colma el interés de la particular, toda vez que contiene elementos en los términos en que fueron esbozados en la solicitud de acceso, ya que las columnas que integran la citada constancia, permiten conocer el nombre junto con la firma correspondiente, de las personas a quienes fueron asignadas las diversas comisiones del Consejo Técnico del citado plantel educativo, inherente al periodo 2011-2012.

SEXTO. Para establecer la competencia de la autoridad, en el presente considerando se procederá a citar el marco jurídico aplicable en la especie.

Como primer punto cabe resaltar, que del análisis realizado a los contenidos de información requeridos, así como a la totalidad de las constancias remitidas por la recurrida, se observó que la particular solicitó información relacionada con la tienda escolar de consumo de la Escuela Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, que para el periodo 2011-2012, fue concesionada a la Sociedad de Padres de Familia, en este sentido, la suscrita, con la finalidad de allegarse a mayores elementos para mejor proveer, conforme al artículo 18 fracción XXIX del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se impuso a los autos del expediente 50/2011, advirtiendo el oficio marcado con el número **SE-DJ-CAI-0431/2011**, de fecha veintitrés de mayo de dos mil once, a través del cual el Director Jurídico de la Secretaría de Educación señaló que a partir de enero de dos mil once, cuenta con una política interna para la administración de los Ingresos Propios en los Centros de Trabajo, denominada **"Ingresos Propios, Beneficios por**

Actividades en Tienda Escolar de Consumo de Centros de Trabajo Educativos", cuyo objeto versa en la regulación de las operaciones relativas a las tiendas escolares de consumo de los centros de trabajo educativos, así como las condiciones mínimas de control interno que deben observarse en cuanto a los ingresos que se obtengan por la compra venta, prestación de servicios, concesiones y otros.

En mérito de lo anterior, la citada documental se introduce en el presente expediente como elemento de prueba por constituir **hecho notorio** de conformidad a la tesis jurisprudencial, aplicable en la especie por analogía, localizable en: Novena Época, No. de registro: 172215, Instancia: Segunda Sala, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXV, junio de 2007, Tesis: 2A./J. 103/2007, Materia(s): Común; página: 285, cuyo rubro es el siguiente: **"HECHO NOTORIO. PARA QUE SE INVOQUE COMO TAL LA EJECUTORIA DICTADA CON ANTERIORIDAD POR EL PROPIO ÓRGANO JURISDICCIONAL, NO ES NECESARIO QUE LAS CONSTANCIAS RELATIVAS DEBAN CERTIFICARSE."** CONFORME AL ARTÍCULO 88 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES PUEDEN INVOCAR HECHOS NOTORIOS AUN CUANDO NO HAYAN SIDO ALEGADOS NI DEMOSTRADOS POR LAS PARTES. ASÍ, LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES PUEDEN VÁLIDAMENTE INVOCAR COMO HECHOS NOTORIOS LAS RESOLUCIONES QUE HAYAN EMITIDO, SIN QUE RESULTE NECESARIA LA CERTIFICACIÓN DE LAS MISMAS, PUES BASTA CON QUE AL MOMENTO DE DICTAR LA DETERMINACIÓN CORRESPONDIENTE LA TENGAN A LA VISTA.

La política interna para la administración de los Ingresos Propios en los Centros de Trabajo, de la Secretaría de Educación denominada **"Ingresos Propios, Beneficios por Actividades en Tienda Escolar de Consumo de Centros de Trabajo Educativos"**, establece lo siguiente:

"...

ÁMBITO

LA PRESENTE VA DIRIGIDA A TODOS LOS DIRECTORES DE ÁREAS OPERATIVAS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS, CENTROS DE TRABAJO EDUCATIVOS,

RESPONSABLES OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO, QUE PARTICIPEN EN LAS OPERACIONES INHERENTES A LAS TIENDAS ESCOLARES DE CONSUMO.

OBJETIVO

ESTABLECER LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE CONTROL INTERNO A OBSERVARSE, PARA QUE TODOS LOS INGRESOS OBTENIDOS, QUE EN SU CASO EXISTAN POR LA COMPRA VENTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONCESIONES Y OTROS, SE ENCUENTREN BAJO UNA MISMA ESTRUCTURA CON RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO.

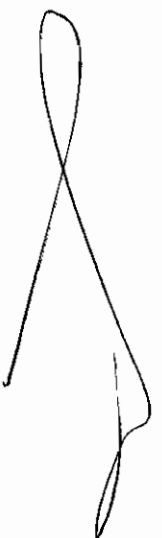
DEFINICIÓN

INGRESOS OBTENIDOS POR LA TIENDA ESCOLAR DE CONSUMO.- SON TODOS AQUELLOS RECURSOS MONETARIOS Y NO MONETARIOS, QUE PUEDEN SER PACTADOS POR LAS ACTIVIDADES DE COMPRA VENTA QUE SE REALIZAN EN LOS CENTROS DE TRABAJO EDUCATIVOS, COMO PUEDEN SER: FRITURAS, BOTANAS, GALLETAS, REFRESCOS, AGUA PURIFICADA, PANES, AGUAS DE SABOR CONGELADAS, JUGOS, DULCES, TORTAS, PIZZAS, DESAYUNOS, ANTOJITOS REGIONALES Y NO REGIONALES Y OTROS.

INGRESOS POR CONCESIONES.- SON LOS RECURSOS QUE SE OBTIENEN POR PERMITIR A TERCERAS PERSONAS REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL CENTRO DE TRABAJO EDUCATIVO O EN SU PERIFERIA.

CONDICIONES A OBSERVARSE

- 1. CADA UNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO EDUCATIVOS, BAJO LA DIRECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES**



ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE SU NIVEL, INSPECTORES Y RESPONSABLES DE LOS MISMOS, PODRÁ CONSTITUIR UNA TIENDA ESCOLAR DE CONSUMO.

2. LA ORGANIZACIÓN, REGISTRO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS TIENDAS ESCOLARES DE CONSUMO, ESTARÁ A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CADA CENTRO DE TRABAJO EDUCATIVO BAJO LA SUPERVISIÓN DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPECTIVA DE CADA DIRECCIÓN DE NIVEL EDUCATIVO.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ES UN ÁREA DEL NIVEL EDUCATIVO, QUE TIENE COMO FUNCIÓN APOYAR EN LA REVISIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TIENDAS ESCOLARES.

...

MANEJO

1. LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA RECAERÁN EN EL COMITÉ ADMINISTRATIVO Y LA PRESIDENCIA DEL MISMO EN EL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO EDUCATIVO.

...

UTILIDADES

1. LAS UTILIDADES DE LAS TIENDAS ESCOLARES DE CONSUMO, SE LE DENOMINARÁN REMANENTE DEL EJERCICIO. EL CIENTO POR CIENTO SE CONSTITUIRÁ COMO UN INGRESO PROPIO, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL RECIBO OFICIAL DE COBRO Y SU APLICACIÓN O EXCENCIÓN DEBERÁ SUJETARSE A LAS CUENTAS Y/O SUBCUENTAS ESTABLECIDAS EN LA GUÍA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS, ASÍ COMO EN LA POLÍTICA INTERNA DE INGRESOS PROPIOS RESPECTIVA.

...

INFORMACIÓN

MENSUALMENTE, DENTRO DE LOS DIEZ PRIMEROS DÍAS DEL SIGUIENTES MES, SE PRESENTARÁN ANTE LA UNIDAD

**ADMINISTRATIVA DEL NIVEL EDUCATIVO
CORRESPONDIENTE, LOS REPORTES SIGUIENTES:**

1. LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES DE LA TIENDA ESCOLAR DE CONSUMO.
2. LIBRO DE REGISTROS SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, COSTOS DE VENTAS Y EL REMANENTE UNITARIO (UTILIDAD).
3. LIBRO AUXILIAR DE REGISTROS DE PÓLIZAS.
4. LIBRO AUXILIAR DE BANCOS.
5. LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO.
6. LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, MISMOS QUE LLEVARÁN LAS FIRMAS DEL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA COMISIONADA.
7. ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN.
8. INVENTARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR DE CONSUMO ACTUALIZADA.

AL TÉRMINO DEL PERÍODO ESCOLAR SE PRESENTARÁ UN INFORME FINAL ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CON COPIA AL INSPECTOR DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DEL MES INMEDIATO POSTERIOR, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN LOS NÚMEROS QUE ANTECEDEN.

CONCESIÓN

1. LA TIENDA ESCOLAR DE CONSUMO PODRÁ OPERAR BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN A PARTICULARES.
2. LA CONCESIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR DE CONSUMO, PODRÁ OTORGARSE POR UN BIMESTRE, TRIMESTRE O POR EL CICLO ESCOLAR (A JUICIO DEL PRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN), CON EL FIN DE EVALUAR EL COMPORTAMIENTO, EXPERIENCIA Y VENTAJAS DEL CONCESIONARIO.
3. CUANDO EL CONCESIONARIO HAYA CUMPLIDO



SATISFACTORIAMENTE A JUICIO DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, PODRÁ PRORROGAR LA CONCESIÓN CADA CICLO ESCOLAR, ESTIPULANDO LA FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE DICHA CONCESIÓN EN EL CONVENIO RESPECTIVO, SIN EMBARGO, A JUICIO DEL MISMO, SE PODRÁ DISOLVER EN CUALQUIER MOMENTO EL COMPROMISO DE LA CONCESIÓN.

- 4. PARA OTORGAR LA CONCESIÓN, SE DEBERÁ FIRMAR UN CONVENIO, POR EL USO DEL ESPACIO DE LA TIENDA ESCOLAR, EL CUAL SERÁ REVISADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA, PARA ESTABLECER EL ACUERDO DE VOLUNTADES Y LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES OPERARÁ LA MISMA.**

...”

De las disposiciones legales previamente invocadas, se discurre:

- **En cada centro de trabajo educativo**, bajo la dirección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Estado, mediante las unidades administrativas que conforman la Dirección de su nivel, e inspectores, **podrá constituirse una tienda escolar de consumo.**
- **La unidad administrativa**, es un **área del nivel educativo que corresponda**, que apoya en la **revisión y supervisión de la administración de las tiendas escolares.**
- **La Dirección de cada centro de trabajo educativo**, supervisada por la unidad administrativa del nivel educativo correspondiente, **es la encargada de la organización, registro, vigilancia y control de las tiendas escolares.**
- **La dirección y administración de las tiendas escolares**, está a cargo del **Comité Administrativo**, que es presidido por el responsable de la **Dirección del centro de trabajo educativo.**
- **El Comité Administrativo presentará ante la unidad administrativa del nivel educativo correspondiente**, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al reportado, los siguientes documentos:

1. Libro de registros de movimientos semanales y mensuales de la tienda escolar de consumo.
 2. Libro de registros semanal y mensual de ventas, costos de ventas y el remanente unitario (utilidad).
 3. Libro auxiliar de registros de pólizas.
 4. Libro auxiliar de bancos.
 5. Libro de movimientos de efectivo.
 6. Libro de relación de compras por conceptos y gastos de operación, mismos que llevarán las firmas del director, tesorero y/o persona comisionada.
 7. Estados de cuenta bancaria y su conciliación.
 8. Inventarios de maquinaria y equipo al servicio de la tienda escolar de consumo actualizada.
- Dentro de los primeros diez días del mes inmediato posterior al que finalice el periodo escolar, el **Comité Administrativo presenta ante la unidad administrativa del nivel educativo correspondiente, un informe anual con copia al Inspector, junto con los reportes enlistados en el punto que precede.**
 - **Las tiendas escolares de consumo podrán operar bajo la modalidad de concesión a particulares**, siendo que para ser concedidas se deberá firmar un convenio el cual es revisado por la Dirección Jurídica, en el cual quedará determinada la fecha de inicio y término, así como el establecimiento del uso del espacio de la tienda escolar y las condiciones bajo las que operará.
 - **La Dirección de cada centro de trabajo educativo**, podrá otorgar la concesión de la tienda escolar de consumo por un bimestre, trimestre o por el ciclo escolar; asimismo, dicha autoridad **con la finalidad de que la concesión sea prorrogada cada ciclo escolar, deberá necesariamente determinar si el concesionario cumplió satisfactoriamente con el manejo y administración de la tienda escolar de consumo durante el periodo en que la hubiere operado.**
 - **El remanente del ejercicio, son las utilidades que obtienen las tiendas escolares de consumo, cuyo cien por ciento se constituye como ingreso propio, a través del recibo oficial de cobro, cuya aplicación o exención queda sujeta a la guía de sistemas y procedimientos administrativos, operativos y financieros, así como a la política interna**


de ingresos propios.

- Que los ingresos obtenidos por las tiendas escolares de consumo, comprenden todos aquellos recursos monetarios y no monetarios, obtenidos de la compraventa efectuada en los centros de trabajo educativos, de productos como botanas, galletas y refrescos.
- Los ingresos por concesiones, comprenden los recursos que se obtienen por permitir a terceras personas realizar alguna actividad económica en el centro de trabajo educativo o en su periferia.

De lo expuesto, se colige en cuanto a los contenidos de información 2. **RECIBO OFICIAL DEL COBRO DEL REMANENTE OBTENIDO DURANTE EL EJERCICIO 2010-2011 POR LA TIENDITA ESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL NO. 48 IGNACIO ZARAGOZA, 3. INFORME FINAL, INHERENTE AL CICLO ESCOLAR CONCESIONADO 2010-2011, PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO LOS ANEXOS CONSISTENTES EN: 3 BIS. LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, 3 TER. LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, 3 QUATER. COSTO DE VENTAS Y REMANENTE UNITARIO, 3 QUINTUS. LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS, 3 SEXTUS. LIBRO AUXILIAR DE BANCOS, 3 SÉPTIMUS. LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, 3 OCTAVUS. LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, FIRMADOS POR EL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA CONCESIONADA, 3 NOVENUS. ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN, y 3 DÉCIMUS INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA,** que la autoridad competente para detentarlos es el **Director de la Escuela Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, que preside al Comité Administrativo**, en razón que atendiendo al primero de los contenidos referidos, el interés de la impetrante versa en obtener un documento que reporte el cobro del remanente obtenido durante el ejercicio 2010-2011, por la tienda escolar de consumo concesionada a la sociedad de padres de familia de la Escuela Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, y al consistir el remanente del ejercicio en las utilidades que obtiene el citado plantel, captadas por la tienda, resulta incuestionable que se está en presencia de ganancias que son objeto de administración por parte del responsable de la administración inherente a la tienda

escolar de consumo, a saber, el Comité Administrativo, a través del Director de la escuela primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, y por ello pudiera obrar el citado contenido de información en sus archivos; asimismo, dicha autoridad al ser la responsable de evaluar el comportamiento, experiencia y ventajas del concesionario a fin de determinar si éste cumplió satisfactoriamente, para que en base a dicho establecimiento, la Unidad Administrativa que hubiere resultado la encargada en el Nivel de Primarias prorrogue o no la concesión, podría tener conocimiento de los contenidos de información restantes, es decir del informe final y sus anexos, que dada su naturaleza contable y administrativa, pudo haberlos conocido para examinar el desempeño del concesionario y así encontrarse en aptitud de establecer si éste operó adecuadamente.

De igual forma, se desprende que en lo referente a los contenidos de información **3. INFORME FINAL, INHERENTE AL CICLO ESCOLAR CONCESIONADO 2010-2011, PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO LOS ANEXOS CONSISTENTES EN: 3 BIS. LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, 3 TER. LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, 3 QUATER. COSTO DE VENTAS Y REMANENTE UNITARIO, 3 QUINTUS. LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS, 3 SEXTUS. LIBRO AUXILIAR DE BANCOS, 3 SÉPTIMUS. LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, 3 OCTAVUS. LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, FIRMADOS POR EL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA CONCESIONADA, 3 NOVENUS. ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN, y 3 DÉCIMUS INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA,** la Unidad Administrativa que hubiere resultado la encargada en el Nivel de Primarias y el Inspector que esté a cargo de la Escuela Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, son competentes para con dichos contenidos, pues este último o el concesionario, atendiendo a si la escuela opera directamente la tienda escolar de consumo, o bien es manejada por terceras personas en razón de haberles sido concesionada, como aconteció en la especie, presentan ante **Unidad Administrativa que hubiere resultado la encargada en el Nivel de Primarias,** dentro de los diez primeros días del mes inmediato posterior al que finalice el periodo escolar, el informe anual de la tienda escolar con copia al Inspector del citado Plantel, junto con el libro de registros de movimientos



semanales y mensuales de la tienda escolar de consumo, el libro de registros semanal y mensual de ventas, costos de ventas y el remanente unitario (utilidad), el libro auxiliar de registros de pólizas, el libro auxiliar de bancos, el libro de movimientos de efectivo, el libro de relación de compras por concepto y gastos de operación, mismos que llevarán las firmas del director, tesorero y/o persona comisionada, los estados de cuenta bancaria y su conciliación, y los inventarios de maquinaria y equipo al servicio de la tienda escolar de consumo actualizada, y por ende dichos contenidos de información al haberles sido remitidos tanto a la Unidad Administrativa que hubiere resultado la encargada en el Nivel de Primarias en original, como al Inspector de la aludida escuela en la modalidad de copia, podrían obrar en los archivos de ambas autoridades.

SÉPTIMO. La Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo emitió resolución en fecha cinco de octubre de dos mil once, en la cual declaró la inexistencia de los contenidos de información **2. RECIBO OFICIAL DEL COBRO DEL REMANENTE OBTENIDO DURANTE EL EJERCICIO 2010-2011 POR LA TIENDITA ESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL NO. 48 IGNACIO ZARAGOZA, 3. INFORME FINAL, INHERENTE AL CICLO ESCOLAR CONCESIONADO 2010-2011, PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO LOS ANEXOS CONSISTENTES EN: 3 BIS. LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, 3 TER. LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, 3 QUATER. COSTO DE VENTAS Y REMANENTE UNITARIO, 3 QUINTUS. LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS, 3 SEXTUS. LIBRO AUXILIAR DE BANCOS, 3 SÉPTIMUS. LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, 3 OCTAVUS. LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, FIRMADOS POR EL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA CONCESIONADA, 3 NOVENUS. ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN, y 3 DÉCIMUS INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA,** con base en la respuestas de las Unidades Administrativas que a su juicio resultaron competentes, aduciendo sustancialmente que no se ha generado, tramitado ni recibido documento alguno con las características requeridas para el periodo de tiempo 2010-2011.

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a la figura de inexistencia que la Ley de la materia prevé en el artículo 40 la obligación de los sujetos obligados de

proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

En el mismo sentido, de la interpretación armónica de los artículos 8 fracción V, 36, 37 fracciones III y V, 40 y 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se advierte que para declarar formalmente la inexistencia de la información solicitada, la Unidad de Acceso debe cumplir al menos con:

- a) Requerir a la Unidad Administrativa competente.
- b) La Unidad Administrativa competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada **motivando** la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular.
- c) La Unidad de Acceso a la Información deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada mediante la cual niegue el acceso a la información, explicando al particular las razones y motivos por los cuales no existe la misma.
- d) La Unidad de Acceso deberá hacer del conocimiento del particular su resolución a través de la notificación respectiva.

En el presente asunto, se colige que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo incumplió con los preceptos legales previamente citados, pues si bien requirió al Director de la Escuela Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, quien en lo atinente a los contenidos de información **2. RECIBO OFICIAL DEL COBRO DEL REMANENTE OBTENIDO DURANTE EL EJERCICIO 2010-2011 POR LA TIENDITA ESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL NO. 48 IGNACIO ZARAGOZA, 3. INFORME FINAL, INHERENTE AL CICLO ESCOLAR CONCESIONADO 2010-2011, PRESENTADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO LOS ANEXOS CONSISTENTES EN: 3 BIS. LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, 3 TER. LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, 3 QUATER. COSTO DE VENTAS Y REMANENTE UNITARIO, 3 QUINTUS. LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS, 3 SEXTUS. LIBRO AUXILIAR DE BANCOS, 3 SÉPTIMUS. LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, 3 OCTAVUS. LIBRO DE**

LIBRO DE REGISTROS DE MOVIMIENTOS SEMANALES Y MENSUALES, 3 TER. LIBRO DE REGISTRO SEMANAL Y MENSUAL DE VENTAS, 3 QUATER. COSTO DE VENTAS Y REMANENTE UNITARIO, 3 QUINTUS. LIBRO AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS, 3 SEXTUS. LIBRO AUXILIAR DE BANCOS, 3 SÉPTIMUS. LIBRO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO, 3 OCTAVUS. LIBRO DE RELACIÓN DE COMPRAS POR CONCEPTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN, FIRMADOS POR EL DIRECTOR, TESORERO Y/O PERSONA CONCESIONADA, 3 NOVENUS. ESTADOS DE CUENTA BANCARIA Y SU CONCILIACIÓN, y 3 DÉCIMUS INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR ACTUALIZADA, o en su defecto, declare fundada y motivadamente su inexistencia.

- Modifique su resolución a fin de que ordene la entrega de la información que le hubiere remitido la Unidad Administrativa que hubiere resultado la encargada en el Nivel de Primarias de la Secretaría de Educación del Estado, y el Inspector responsable de la Escuela Primaria Estatal No. 48 Ignacio Zaragoza, o en su caso, declare su inexistencia conforme a la Ley de la Materia, informando motivadamente las causas de la misma.
- Notifique a la ciudadana su resolución conforme a derecho.
- Envíe a la Secretaria Ejecutiva del Instituto las constancias que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se **modifica** la resolución de fecha cinco de octubre de dos mil once, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **SEXTO, SÉPTIMO, y OCTAVO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 120 y 121 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo deberá dar

RECURSO DE INCONFORMIDAD
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 193/2011.

cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente definitiva en un término no mayor de **CINCO** días hábiles contados a partir de que cause estado la misma, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo se hará del conocimiento del Consejo General del Instituto, quien dará inicio al Procedimiento para Vigilar el Cumplimiento de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad y de Revisión, previsto en la Sección Primera del Capítulo Sexto del Título Cuarto del Reglamento antes citado, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancias correspondientes.

TERCERO. Notifíquese a las partes la presente resolución como legalmente corresponda.

CUARTO. Cúmplase.

Así lo resolvió y firma la Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Licenciada en Derecho, Leticia Yaroslava Tejero Cámara, el día doce de diciembre de dos mil once. -----

OMAL/MABV

