

Mérida, Yucatán, a veintiuno de noviembre de dos mil doce. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por la C. [REDACTED] mediante el cual impugnó la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, que entregó información de manera incompleta. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha diez de agosto de dos mil doce, la C. [REDACTED] presentó una solicitud de información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, en la cual, de las constancias que obran en autos, se advierte que requirió:

“FECHA DE INSTALACIÓN DE LA COMISION (SIC) O COMISIONES DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE Y ENTRANTE, ASI (SIC) COMO LOS NOMBRES DE LAS AUTORIDADES QUE ESTÁN EN ELLA O ELLAS (SIC)”

SEGUNDO.- En fecha dos de septiembre del año en curso, la C. [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, aduciendo:

“LA INFORMACION (SIC) QUE ME DIERON ESTÁ INCOMPLETA (SIC)”

TERCERO.- Por acuerdo de fecha cinco de septiembre del presente año, se tuvo por presentada a la C. [REDACTED] con el Recurso de Inconformidad interpuesto a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI) en fecha dos de septiembre de dos mil doce, contra la determinación dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán; 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 49 B de la Ley previamente citada, se admitió el presente recurso.

CUARTO.- En fecha veintiocho de septiembre del año en curso, se notificó a la recurrida de manera personal, el acuerdo de admisión descrito en el antecedente inmediato anterior, y a su vez, se le corrió traslado para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación del citado acuerdo rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, se acordaría conforme a las constancias que integran el presente expediente; asimismo, a través del ejemplar marcado con el número 32,194 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en fecha diecisiete de septiembre de dos mil doce, se notificó a la particular el acuerdo de referencia.

QUINTO.- Mediante proveído dictado el día diecisiete de octubre de dos mil doce, en virtud que el término otorgado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, por acuerdo de fecha cinco de septiembre del año que transcurre feneció sin que ésta presentara documento alguno a través del cual rindiera su informe justificado, se declaró precluido su derecho y se hizo efectivo el apercibimiento señalado en el proveído de referencia, por lo que esta autoridad declaró que acordaría conforme a las constancias que integran los autos del presente expediente; 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 mismo.

SEXTO.- En fecha veintinueve de octubre de dos mil doce, se notificó a las partes, a través del ejemplar marcado con el número 32, 224 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha nueve de noviembre del año en curso, en virtud que ninguna de las partes remitió documental alguna mediante la cual rindieran sus alegatos, y toda vez que el término de cinco días hábiles concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluido el derecho de ambas; ulteriormente, 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.

OCTAVO.- En fecha quince de noviembre de dos mil doce, se notificó a las partes, a

través del ejemplar marcado con el número 32, 236 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

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 35, fracción I, 45, 48, penúltimo párrafo y 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día seis de enero del año dos mil doce.

CUARTO. De la exégesis efectuada a la solicitud previamente aludida, es posible colegir que la intención de la particular recae en obtener información inherente a los documentos que contengan la ***fecha en que se instalaron las Comisiones de Entrega-Recepción en el Municipio de Celestún, Yucatán, así como los nombres de quienes intervinieron en ellas***, con motivo del cambio de Administración Pública que se efectúa en los Ayuntamientos; se afirma lo anterior, pues de la simple lectura realizada a las constancias que obran en autos del presente expediente, se observa que la impetrante en su escrito inicial adujo textualmente: "... *para ver si los ayuntamientos van a dejar a las nuevas autoridades sus papeles...*", lo que denota que hace referencia al Ayuntamiento como Sujeto Obligado.

Conocido el alcance de la pretensión de la particular, conviene puntualizar que la autoridad en fecha veintiocho de agosto de dos mil doce, emitió resolución a través de la cual entregó de manera incompleta la información petitionada, por lo que la solicitante, inconforme con la respuesta dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), interpuso el Recurso de Inconformidad que nos ocupa, resultando procedente en términos del artículo 45, segundo párrafo, fracción I, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día seis de enero de dos mil doce, que en su parte conducente establece:

“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD; ÉSTE DEBERÁ INTERPONERSE POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O ANTE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY

PROCEDE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS SIGUIENTES ACTOS DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

I.- LAS RESOLUCIONES QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ORDENEN SU ENTREGA DE MANERA INCOMPLETA, O BIEN ORDENEN ENTREGAR INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDA A LA SOLICITADA;

...

EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEBERÁ INTERPONERSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O DEL ACONTECIMIENTO DEL ACTO RECLAMADO.

EN EL CASO DE LA FRACCIÓN IV DESCRITA EN EL PRESENTE ARTÍCULO, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PODRÁ PRESENTARSE

EN CUALQUIER TIEMPO, SIEMPRE Y CUANDO LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN EXPRESA CORRESPONDIENTE.

EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DEBERÁ APLICARSE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA A FAVOR DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE MOTIVÓ EL RECURSO.”

Asimismo, en fecha dieciocho de septiembre del año en curso se corrió traslado del Recurso de Inconformidad interpuesto por la C. [REDACTED] a la Unidad de Acceso obligada, para efectos que rindiera el Informe Justificado correspondiente dentro del término de siete días hábiles según dispone el artículo 48 de la Ley previamente invocada, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se acordaría conforme a las constancias que integran el expediente al rubro citado, siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que la Unidad en cuestión rindiera el respectivo informe se procedió hacer efectivo el apercibimiento referido, por lo que se determinó resolver de conformidad a los autos que integran el presente expediente.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado por la ciudadana, a contrario sensu, de las constancias es posible colegir que la resolución a través de la cual la autoridad entregó de manera incompleta la información solicitada, si tuvo verificativo el día veintiocho de agosto de dos mil doce, tal y como adujo la particular en su escrito inicial.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará la naturaleza y publicidad de la información que fuera requerida en la solicitud de acceso que nos ocupa, así como el marco jurídico aplicable.

QUINTO. La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, prevé:

“...

ARTÍCULO 25.- EN LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE, EL CABILDO NOMBRARÁ UNA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN, QUE SERÁ PLURAL Y REPRESENTATIVA, DE LA QUE SERÁ PARTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SÍNDICO. PARA EL PROCESO

DE ENTREGA-RECEPCIÓN, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN ESTA LEY.

...

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 28.- LA ENTREGA RECEPCIÓN ES UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE INTERÉS PÚBLICO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y OFICINAS, MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO; CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

DICHA ENTREGA-RECEPCIÓN CONSISTE EN LA TRANSFERENCIA ESCALONADA Y ORDENADA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA MATERIA Y A FALTA DE ÉSTE, LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO.

LAS AUTORIDADES ENTRANTE Y SALIENTE, INICIARÁN EL PROCESO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, DENTRO DE UN PLAZO MÍNIMO DE DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONCLUYE CON LA SUSCRIPCIÓN Y ENTREGA DEL ACTA RESPECTIVA.

LA ENTREGA RECEPCIÓN NO PODRÁ DEJAR DE REALIZARSE, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

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

...

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

..."

Por su parte, los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, y publicados en fecha seis de julio de dos mil doce a través del ejemplar marcado con el número 32,142 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en su "Glosario de Términos" y numerales 3, 4, 6, 7, 8 y 9, dispone lo siguiente:

"...

COMISIONES DE ENTREGA-RECEPCIÓN.- GRUPOS DE TRABAJO FORMADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y SÍNDICO EN FUNCIONES Y ELECTOS CON SUS RESPECTIVOS EQUIPOS DE TRABAJO.

COMISIÓN DE TRANSICIÓN.- AQUELLA QUE ESTARÁ CONFORMADA POR EL GRUPO DE TRABAJO O COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN SALIENTE Y LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN ENTRANTE CON SUS RESPECTIVOS INTEGRANTES, ASUMIENDO LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LES COMPETEN.

...

LGMEY.- LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 3.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 28 DE LA LGMEY, LAS AUTORIDADES ENTRANTE Y SALIENTE, INICIARÁN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DENTRO DE UN PLAZO MÍNIMO DE DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONCLUYE CON LA SUSCRIPCIÓN Y ENTREGA DEL ACTA RESPECTIVA.

ARTÍCULO 4.- LA ENTREGA RECEPCIÓN ES UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE INTERÉS PÚBLICO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y OFICINAS, MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES, LOS

DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO; CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

...

DEL PROCESO PREVIO A LA ENTREGA-RECEPCIÓN POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 6.- EN LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE, EL CABILDO NOMBRARÁ UNA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN, QUE SERÁ PLURAL Y REPRESENTATIVA, DE LA QUE SERÁ PARTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SÍNDICO.

ARTÍCULO 7.- PARA LA PREPARACIÓN DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE, EL PRESIDENTE, EL SÍNDICO, EL CONTRALOR INTERNO SI LO HUBIERE, EL TESORERO Y DOS REGIDORES NOMBRADOS POR EL PRESIDENTE FORMARÁN UN GRUPO DE TRABAJO, PARA REQUERIR A LOS SUJETOS OBLIGADOS POR ESTOS LINEAMIENTOS LA INFORMACIÓN NECESARIA MÍNIMO DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. EN EL CASO DE QUE NO HUBIERE CONTRALOR INTERNO PASARA DE SER DE DOS A TRES REGIDORES NOMBRADOS POR EL PRESIDENTE.

EL GRUPO DE TRABAJO ANTES MENCIONADO SE FORMALIZARÁ COMO COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25 DE LA LGMEY Y EL ARTÍCULO 6 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

ARTÍCULO 8.- UNA VEZ RECONOCIDAS LAS AUTORIDADES ELECTAS QUE CONSTITUIRÁN EL AYUNTAMIENTO POR LA AUTORIDAD ELECTORAL COMPETENTE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL ELECTO NOMBRARÁ UNA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN INTEGRADA POR ÉL MISMO, EL SÍNDICO ELECTO, Y CUATRO REGIDORES ELECTOS NOMBRADOS POR EL PRESIDENTE, QUIENES NO DEVENGARÁN SALARIO ALGUNO DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, NI PODRÁN EJERCER MÁS ATRIBUCIONES QUE LAS SEÑALADAS EN LOS

PRESENTES LINEAMIENTOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL ELECTO DEBERÁ INFORMAR POR ESCRITO AL PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE, EL NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN. EL PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE DEBERÁ DAR A CONOCER A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE, LOS NOMBRES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN; LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ESTARÁN OBLIGADOS A BRINDAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 9.- EL GRUPO DE TRABAJO O LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN SALIENTE Y LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN ENTRANTE ESTABLECERÁN CONJUNTAMENTE SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, CRONOGRAMAS Y RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR LAS VISITAS EN FORMA ORDENADA, OPORTUNA Y ACORDARLOS CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE.

...

LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN ES AQUELLA QUE ESTARÁ CONFORMADA POR EL GRUPO DE TRABAJO O COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN SALIENTE Y LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN ENTRANTE CON SUS RESPECTIVOS INTEGRANTES, ASUMIENDO LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LES COMPETEN.

..."

De las disposiciones legales previamente expuestas se desprende lo siguiente:

- La entrega-recepción de la Administración Pública Municipal es un proceso administrativo de interés público, de carácter obligatorio y formal que refleja el estado que guarda la administración y en el cual el Ayuntamiento saliente traslada al entrante los bienes que posea el Municipio, así como los derechos y obligaciones contraídas, con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes.
- Antes que se formalice el acto de Entrega-Recepción con la suscripción y entrega del acta que de él resulte, existe un procedimiento previo, en el cual se

constituyen las Comisiones de Entrega-Recepción; procedimiento que deberá dar inicio dentro de un plazo mínimo de diez días anteriores a la fecha de la instalación y toma de posesión del Ayuntamiento electo.

- Las Comisiones de entrega-recepción, ya sea la saliente o entrante, son los grupos de trabajo también denominados Comisiones de Transición, formados por el Presidente Municipal y Síndico en funciones y electos, respectivamente, con los correspondientes equipos de trabajo, que juntos integran la denominada Comisión de Transición.
- La **Comisión de Entrega-Recepción del Ayuntamiento saliente** será nombrada por el Cabildo en la última sesión ordinaria llevada a cabo por el mismo, de la cual será parte el Presidente Municipal y el Síndico; y por su parte, la **Comisión de Entrega-Recepción del Ayuntamiento entrante**, será designada una vez que los funcionarios públicos electos hubieren sido reconocidos por la autoridad electoral competente, y estará compuesta por el Presidente Municipal y Síndico, así como cuatro regidores nombrados por el primero en cita.
- Una vez que el **Presidente Municipal electo**, designe la Comisión de Entrega-Recepción entrante, **dará aviso por escrito al Presidente Municipal** que en aquel momento se encuentre **en funciones**, de los nombres de quienes la integran.
- El Secretario Municipal, es el encargado de estar presente en todas las sesiones de cabildo y elaborar las correspondientes actas; quien a su vez, tiene bajo su custodia el archivo municipal.

En tal tesitura, toda vez que ha quedado establecido en el Considerando CUARTO de la presente determinación, que la particular desea obtener los documentos que contengan la ***fecha en que se instalaron las Comisiones de Entrega-Recepción en el Municipio de Celestún, Yucatán, así como los nombres de quienes intervinieron en ellas***, con motivo del cambio de Administración Pública que se efectúa en los Ayuntamientos, pues de la simple lectura efectuada a las constancias que obran en autos del presente expediente, se observa que la impetrante en su escrito inicial adujo textualmente: "*... para ver si los ayuntamientos van a dejar a las nuevas autoridades sus papeles...*", lo que denota que hace referencia al Ayuntamiento como Sujeto Obligado, es inconcuso que su interés es conocer **datos**

inherentes al **Proceso Previo de Entrega-Recepción**; en este sentido, para el caso de la Comisión Saliente, los elementos peticionados están contenidos en el Acta que resulte de la Sesión de Cabildo que por motivo de la instalación de aquella se hubiere celebrado; misma que deberá ser la última que de forma ordinaria haya llevado a cabo el Ayuntamiento de Celestún, Yucatán; ahora, en lo que se refiere a la Comisión Entrante, el elemento relativo a los nombres de quienes la integran, están plasmados en el documento a través del cual el Presidente electo reconocido por la autoridad competente, hubiere enterado al que en aquel entonces se desempeñaba como tal de la integración de la Comisión respectiva, y en lo que atañe a la fecha en que dicha situación aconteció, también pudiere estar inserta en la constancia aludida, toda vez que el Presidente entrante pudo incluirla con el objeto de enterar al saliente cuándo ocurrió.

Una vez que ha quedado asentada la existencia de la información peticionada en los archivos del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, se arriba a la conclusión que las Unidades Administrativas que resultan competentes para detentarla son el **Presidente** y el **Secretario Municipal del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán**; se dice lo anterior, pues el primero es quien recibe el aviso por escrito de la integración de la Comisión de Entrega-Recepción entrante y por ello, es quien pudiere detentar la información relativa a los nombres de quienes la integraron, así como también la fecha en que se instaló; y el segundo lo es, toda vez que se encarga de elaborar las actas que de las sesiones de Cabildo resulten, por lo que pudiera tener en sus archivos el acta de sesión de cabildo donde se instaló la Comisión de Entrega-Recepción saliente en la cual consten los nombres de quienes participaron en ella y la fecha en que se integró; de igual manera pudiera detentar los datos inherentes a la Comisión de Entrega-Recepción entrante, en razón que se encarga de resguardar el archivo municipal y por tal circunstancia, puede resguardar copia del documento que en su momento fue presentado al Presidente Municipal, en donde se encuentran insertos dichos elementos (nombre y fecha de instalación de la Comisión saliente).

SEXTO. Establecida la naturaleza de la información peticionada y la competencia de las Unidades Administrativas para detentarla, en el presente apartado conviene analizar su publicidad.

Tal y como quedó establecido que parte de la información pudiere estar contenida en el acta de cabildo que hubiera resultado de la sesión de cabildo donde se nombró a la Comisión de Entrega-Recepción saliente, conviene señalar que de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente son objetivos de la Ley, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que se genere y contribuir en la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que los particulares puedan valorar el desempeño de las Autoridades compelidas, pues es posible determinar si las autoridades desempeñan correctamente las atribuciones y funciones que le confieren las Leyes; **siendo que en la especie, la entrega de dicha acta de sesión de Cabildo, permitiría a la inconforme conocer el acuerdo tomado por la Administración anterior del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, al momento de integrar la Comisión de Entrega-Recepción saliente, a través del cuerpo colegiado que le conforma;** lo anterior, siempre y cuando las mismas no actualicen ninguna de las causales de reserva previstas en la Ley de la Materia.

Apoya lo anterior, el **Criterio 03/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, en el ejemplar denominado Criterios Jurídicos de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, Primera Parte, el cual versa literalmente en lo siguiente:

“ACTAS DE CABILDO SON DE CARACTER PÚBLICO, SALVO LOS CASOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN. El Ayuntamiento actúa a través de sesiones, que se hacen constar en un acta que establece la relación sucinta de los puntos tratados y acuerdos aprobados; si bien las actas de Cabildo por regla general son públicas en virtud de que éstas plasman el ejercicio de la administración, gobierno, hacienda y planeación del Municipio, lo cierto es que de conformidad con lo dispuesto por el precepto citado, se colige la excepción a dicha regla, que se surte siempre y cuando se cumplan en su totalidad con las siguientes condiciones: cuando a juicio de las dos terceras partes del Cabildo, los asuntos a tratar en las sesiones pudieran perturbar el orden y a su vez

revistan el carácter de reservadas o confidenciales en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Recurso de inconformidad: 05/2007, sujeto obligado: Tekax.

Recurso de inconformidad: 80/2007, sujeto obligado: Dzidzantún.

Recurso de inconformidad: 275/2008, sujeto obligado: Dzidzantún.

Recurso de inconformidad: 15/2009, sujeto obligado: Tecoh.

Recurso de inconformidad: 30/2009, sujeto obligado: Peto.

Recurso de inconformidad: 33/2009, sujeto obligado: Peto.”

Finalmente, en cuanto al **oficio por medio del cual se hubiere instalado la Comisión de Entrega-Recepción del Ayuntamiento entrante**, se determina que también es de naturaleza pública, toda vez que de conformidad al artículo 4 de la Ley en comento, es información pública todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados, y en virtud de no actualizar ninguna de las hipótesis de reserva y confidencialidad previstas en los numerales 13 y 17, respectivamente, de la propia norma.

SÉPTIMO. En mérito de todo lo expuesto, procede **revocar** la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, para los siguientes efectos:

- a) **Requiera al Secretario Municipal** a fin que realice la búsqueda exhaustiva de la información relativa al **acta de Cabildo donde conste la instalación de la Comisión de Entrega-Recepción saliente** y al **oficio en el cual obre la integración de la Comisión de Entrega-Recepción entrante, donde conste el nombre de quienes participaron en ella, y en su caso, la fecha en que se instaló**, y la entregue, o en bien, declare motivadamente la inexistencia, y sólo en el supuesto que el oficio donde consten los datos concernientes a la **Comisión de entrega-Recepción Entrante, no obre en los archivos del referido Secretario, deberá requerir al Presidente Municipal**, con el objeto que realice la búsqueda de dicho documento y lo proporcione, o bien, declare los motivos por los cuales es inexistente en sus archivos.
- b) **Emita** una nueva resolución, para efectos que entregue la información que le hubiere o hubieren, puesto a su disposición las Unidades Administrativas

referidas en los puntos que preceden, según corresponda, o en su caso, declare motivadamente su inexistencia, de conformidad al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.

- c) **Notifique** su determinación a la inconforme como legalmente corresponda.
- d) **Envíe** a la Secretaría Ejecutiva del Instituto las constancias que acrediten todas y cada una de las gestiones realizadas a fin de cumplir con la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; se **Revoca** la resolución de fecha veintiocho de agosto de dos mil doce, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán vigente, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente definitiva en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir que cause estado la misma, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se hará del conocimiento del Consejo General del Instituto, para efectos que proceda conforme al segundo párrafo del ordinal de la Ley de la Materia previamente invocado, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancias correspondientes.

TERCERO. En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que el recurrente **no designó** domicilio a fin de oír y recibir las notificaciones que se deriven con motivo del procedimiento que nos atañe; por lo tanto, la suscrita, con fundamento en el artículo 35 fracción I de la Ley de la Materia, determina que **la notificación respectiva se realice de manera personal a la ciudadana**, de conformidad a los artículos 25 y 32 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados supletoriamente acorde al diverso 47, de la Ley de la Materia vigente, publicada en el Diario Oficial del Gobierno

del Estado de Yucatán, el día seis de enero de dos mil doce; lo anterior, **solamente en el supuesto que éste acuda a las oficinas de este Instituto al día hábil siguiente de la emisión de la presente resolución**, dentro del horario correspondiente, es decir, **el día veintidós de noviembre de dos mil doce de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación a la Licenciada en Derecho, Alma Yolanda Ayala Soto, Auxiliar "A" de la Secretaría Técnica de este Instituto; ahora, en el supuesto que la interesada no se presente en la fecha y hora antes señaladas, previa constancia de inasistencia que levante la citada Ayala Soto, la notificación correspondiente se efectuará a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en los términos establecidos en los artículos 34 y 35 del referido Código, facultando para tales efectos al Licenciado en Derecho, Jorge Alfonso Osorio Aguilar, Auxiliar "A" de la referida Secretaría.

CUARTO. Con fundamento en el artículo 35 fracción I de la Ley en cita, la Secretaria Ejecutiva, ordena que la notificación de la presente determinación inherente a la Unidad de Acceso responsable, se realice de manera personal, de conformidad a los artículos 25 y 26 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán vigente.

QUINTO. 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 veintiuno de noviembre de dos mil doce. -----



HNW/MASV