

Mérida, Yucatán, a veintinueve de enero de dos mil dieciséis. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] [REDACTED] contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 7066513. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veintinueve de julio de dos mil trece, el C. [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en la cual requirió:

“COPIAS DE TODAS LAS ACTAS DE SESIÓN DE LOS RESPECTIVOS COMITÉS TÉCNICOS DE LOS FONDOS Y/O FIDEICOMISOS Y DICTAMEN DE SUS ESTADOS FINANCIEROS, POR LOS MESES DE ENERO A JUNIO DE 2013. PROPORCIONO USB PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN FORMA DIGITAL SI FUERA EL CASO DE NO EXISTIR EN ESTE FORMATO REQUIERO COPIA SIMPLE.
... ME REFIERO A TODOS Y CADA UNO DE LOS FONDOS Y/O FIDEICOMISO DE H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.”

SEGUNDO.- El día veintisiete de agosto de dos mil trece, el Titular de la Unidad de Acceso compelida emitió resolución recaída a la solicitud de acceso descrita en el antecedente que precede, a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...
[Handwritten mark]

CONSIDERANDOS

...
[Handwritten mark]

SEGUNDO: DESPUES DE HABER REALIZADO LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, Y DE LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN, EN LOS ARCHIVOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES RELATIVOS, QUE INTEGRAN LA DOCUMENTACIÓN

INHERENTE A LA SECRETARÍA MUNICIPAL, Y EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN... DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN, DE LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INDIVIDUAL DE RETIRO Y JUBILACIÓN MUNICIPAL (SIRJUM), AL IGUAL QUE DEL FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA (FOVIM), Y EN LOS ARCHIVOS DE LOS DESPACHOS DE LAS REGIDURÍAS... DECLARARON LA INEXISTENCIA... DEBIDO A QUE ESTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO HAN RECIBIDO, REALIZADO, TRAMITADO, GENERADO, OTORGADO AUTORIZADO O APROBADO, DOCUMENTO ALGUNO QUE CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA... NO OBSTANTE... PROPORCIONARON LAS ACTAS DE SESIONES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SIRJUM Y FOVIM, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE ENERO-JUNIO DEL AÑO 2013, CELEBRADAS EL 22 DE ABRIL, 13 DE MAYO Y 13 DE JUNIO RESPECTIVAMENTE...

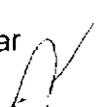
RESUELVE

...PRIMERO: INFÓRMESE AL SOLICITANTE... SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA... SEGUNDO: ...ENTRÉGUESE AL SOLICITANTE, LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LAS ACTAS DE SESIONES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SIRJUM Y FOVIM, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE ENERO-JUNIO DEL AÑO 2013, CELEBRADAS EL 22 DE ABRIL, 13 DE MAYO Y 13 DE JUNIO RESPECTIVAMENTE, EN SU VERSIÓN PÚBLICA...
..."

TERCERO.- En fecha tres de septiembre de dos mil trece, el C. [REDACTED] [REDACTED] interpuso recurso de inconformidad contra la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, a través del cual manifestó lo siguiente:

“NO ESTOY DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN RECAIDA (SIC) A MI FOLIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.”

CUARTO.- El día nueve de septiembre de dos mil trece, se acordó tener por presentado al C. [REDACTED] con el recurso de inconformidad detallado en el antecedente que precede; asimismo, toda vez que se cumplieron 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 no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 49 B de la referida Ley, se admitió el presente medio de impugnación.

QUINTO.- En fecha diecinueve de septiembre de dos mil trece, se notificó personalmente al Titular de la Unidad de Acceso obligada el acuerdo de admisión descrito en el antecedente previamente aludido, y a su vez, se ordenó correrle traslado, para efectos que dentro de los cinco 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, vigente, con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, se acordaría de conformidad a las constancias que integran el expediente al rubro citado; en lo que atañe al recurrente, la notificación se realizó en misma fecha, a través del ejemplar marcado con el número 32, 449 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. 

SEXTO.- El día veintiséis de septiembre de dos mil trece, el Titular de la Unidad de Acceso compelida mediante oficio marcado con el número CM/UMAIP/647/2013 de fecha veinticinco del propio mes y año, y anexos, rindió Informe Justificado aceptando expresamente la existencia del acto reclamado, declarando sustancialmente lo siguiente: 

“... 

SEGUNDO.-... ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA... MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE, DECLARÓ LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. SIN EMBARGO... PROPORCIONÓ LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A ‘LAS ACTAS DE SESIONES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SIRJUM Y

FOVIM, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE ENERO-JUNIO DEL AÑO 2013, CELEBRADAS EL 22 DE ABRIL, 13 DE MAYO Y 13 DE JUNIO RESPECTIVAMENTE', ASPECTO QUE FUERE NOTIFICADO EL VEINTISIETE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

TERCERO.- EN MERITO (SIC) A LO ANTERIOR, ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SEÑALA QUE ES EXISTENTE EL ACTO RECLAMADO...

..."

SÉPTIMO.- Mediante acuerdo de fecha primero de octubre de dos mil trece, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso obligada, el oficio descrito en el antecedente SEXTO, y constancias adjuntas, mediante los cuales rindió en tiempo informe justificado aceptando la existencia del acto reclamado; de igual forma, a fin de recabar mayores elementos para mejor proveer y con la finalidad de impartir una justicia completa y efectiva, se requirió al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del respectivo auto remitiera a este a Instituto, la información que mediante resolución de fecha veintisiete de agosto del citado año hubiere puesto a disposición del impetrante, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se acordaría conforme a las constancias que integraban el expediente al rubro citado.

OCTAVO.- El día dieciocho de octubre de dos mil trece, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 470 se notificó tanto a la recurrida como al recurrente, el proveído relacionado en el antecedente que precede.

NOVENO.- Mediante acuerdo de fecha veintiuno de octubre de dos mil trece, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso Municipal con el oficio marcado con el número CM/UMAIP/813/2013 de fecha catorce de octubre del año en curso, y anexo remitidos el catorce del propio mes y año, con la intención de dar cumplimiento al requerimiento que se le hiciera mediante el auto descrito en el segmento SÉPTIMO; asimismo, a través del citado proveído, se le requirió para que remitiera la información que hubiere puesto a disposición del particular, en su versión pública, no obstante, de

la exégesis realizada al documento mencionado, y anexo, se discurrió que omitió precisar qué datos personales eliminó y sobre qué documentos debía versar la citada versión pública, lo cual creo incertidumbre respecto a la información que la responsable consideró como de carácter confidencial, y por ende no debiera ser conocida por el C. [REDACTED] en ese sentido, a fin de contar con los elementos suficientes para valorar la procedencia o no del acto reclamado, y con el objeto de garantizar la protección de datos personales, se consideró pertinente requerir de nueva cuenta al Titular de la Unidad de Acceso a la información Pública obligada, para efectos que realizara diversas precisiones dentro del término de los tres días hábiles siguientes al en que surtiera efectos la notificación del presente acuerdo.

DÉCIMO.- El día veinte de enero de dos mil catorce, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 530, se notificó al particular el proveído relacionado en el antecedente NOVENO; de igual modo, en lo que respecta a la recurrida la notificación se realizó mediante cédula el veintiocho del propio mes y año.

UNDÉCIMO.- Mediante auto dictado el día seis de febrero de dos mil catorce, se tuvo por presentado a Titular de la Unidad de Acceso compelida con el oficio marcado con el número CM/UMAIP/045/2014 de fecha treinta de enero del propio año, remitido con la intención de dar cumplimiento que se le hiciera a través del acuerdo veintiuno de octubre de dos mil trece; consecuentemente, a fin de patentizar la garantía de audiencia se le dio vista al particular del Informe Justificado y constancias de Ley de los oficios marcados con los números CCM/UMAIP/813 y CM/UMAIP/045/2014 de fechas catorce de octubre de dos mil trece y treinta de enero de dos mil catorce, para que en plazo de tres días hábiles siguientes al en que surtiera efectos la notificación respectiva manifestare lo que a su derecho conviniera, bajo el apercibimiento que en caso contrario se tendría por precluido su derecho.

DUODÉCIMO.- En fecha siete de abril de dos mil catorce, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 33, 584, se notificó a las partes el proveído mencionado en el antecedente UNDÉCIMO de la presente definitiva.

objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO.- Que el Consejo General, es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 34, 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 veinticinco de julio de dos mil trece.

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

QUINTO.- De la simple lectura efectuada a la solicitud marcada con el número de folio 7066513, se advierte que el particular requirió copia de: 1) las actas de sesión de los respectivos comités técnicos de los fondos y/o fideicomisos, por los meses de enero a junio de dos mil trece del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y 2) el Dictamen de sus Estados Financieros.

Al respecto, la autoridad mediante respuesta de fecha veintisiete de agosto de dos mil trece, emitió resolución a través de la cual declaró la inexistencia de la información requerida, por lo que, inconforme con dicha respuesta, el particular el día cuatro de septiembre del año en cuestión, interpuso el recurso de inconformidad que nos ocupa, contra la citada determinación, resultando procedente, en términos de la fracción I 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 dice:

“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 CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, 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."

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha diecinueve de septiembre de dos mil trece, se corrió traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, rindiera el Informe Justificado correspondiente, según dispone el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso

que la Unidad de Acceso en cuestión rindió dicho Informe aceptando expresamente la existencia del acto reclamado.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará la naturaleza de la información, el marco jurídico aplicable, y la competencia de la autoridad.

SEXTO.- En el presente apartado se analizará la naturaleza de la misma, así como la competencia de la Unidad Administrativa que por sus atribuciones y funciones pudiera detentarla en sus archivos.

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

“ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

...

IV.- LLEVAR UN EXPEDIENTE POR CADA ORGANISMO PARAMUNICIPAL O FIDEICOMISO QUE SE CONSTITUYA, QUE SE INTEGRARÁ CON LA ESCRITURA CONSTITUTIVA Y SUS REFORMAS, LOS PODERES QUE SE OTORGUEN, LAS ACTAS DE ASAMBLEAS, EN SU CASO Y EL ESTADO FINANCIERO;

...

V.- RECAUDAR, ADMINISTRAR, CUSTODIAR, VIGILAR Y SITUAR LOS FONDOS MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS CONCEPTOS QUE DEBA PERCIBIR EL AYUNTAMIENTO;

...

ARTÍCULO 121.- CORRESPONDE AL CABILDO APROBAR LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DE LAS ENTIDADES U ORGANISMOS PARAMUNICIPALES. EN CASO DE EXTINCIÓN, SE ACORDARÁ LO CORRESPONDIENTE A SU LIQUIDACIÓN. A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE TALES ENTIDADES O SUS EQUIVALENTES, CORRESPONDE DISPONER LO NECESARIO PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 122.- LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES GOZARÁN DE AUTONOMÍA DE GESTIÓN, PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUALQUIERA QUE SEA LA FORMA Y ESTRUCTURA LEGAL



QUE SE ADOPTE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME AL ACUERDO DE CREACIÓN. LAS FUNCIONES DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES, NO EXCEDERÁN AQUELLAS QUE PARA EL CABILDO SEÑALE LA LEY.

...

ARTÍCULO 123.- LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL COMPRENDE:

...

IV.- LOS FIDEICOMISOS PARA FINES ESPECÍFICOS, Y

V.- LOS DEMÁS ORGANISMOS QUE SE CONSTITUYAN CON ESE CARÁCTER.

ARTÍCULO 124.- LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES SERÁN COORDINADAS PARA EFECTOS DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL, POR LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA QUE SEÑALE EL CABILDO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y ATENDIENDO CRITERIOS DE AFINIDAD SECTORIAL.

ARTÍCULO 125.- EN TODOS LOS CASOS RECAERÁ EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO O DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES U ORGANISMOS PARAMUNICIPALES; SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE AQUELLAS EN LAS QUE NO CUENTE CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA.

EL DIRECTOR O SUS SIMILARES, ASÍ COMO EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO O LOS COMISARIOS, EN SU CASO, SERÁN DESIGNADOS A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LA APROBACIÓN DEL CABILDO, O POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉ TÉCNICO O SUS EQUIVALENTES, CUANDO ASÍ LO SEÑALE EXPRESAMENTE EL ACUERDO DE SU CREACIÓN Y EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

...

ARTÍCULO 126.- LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES DEBERÁN PRESENTAR, A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DE CADA MES, UN INFORME FINANCIERO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL MES INMEDIATO ANTERIOR, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, MISMO

EL COMITÉ TÉCNICO TENDRÁ UN SECRETARIO, CARGO QUE SERÁ EJERCIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O EL CARGO QUE LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES, TENDRÁ A SU CARGO LOS LIBROS Y DOCUMENTACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO....

...

2.- REPRESENTACIÓN.- EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO SERÁ REPRESENTADO DE MANERA ORDINARIA CUANDO MENOS CADA TRES MESES Y DE MANERA EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS O DE "EL FIDUCIARIO", CORRESPONDERÁ AL SECRETARIO Y EN SU AUSENCIA AL PROSECRETARIO, Y EN AUSENCIA DE AMBOS AL PRESIDENTE, Y EN AUSENCIA DE TODOS LOS NOMBRADOS A "EL FIDUCIARIO", HACER LAS CONVOCATORIAS A TODAS LAS SESIONES, LAS CUALES CONTENDRÁN EL ORDEN DEL DÍA, LUGAR, FECHA Y HORA DE SU CELEBRACIÓN....

...

EL SECRETARIO LEVANTARÁ UN ACTA DE CADA SESIÓN, EN LA QUE CONSTEN SUS RESOLUCIONES, Y UN EJEMPLAR DE ESTA SE ENVIARÁ A "EL FIDUCIARIO" DEBIDAMENTE FIRMADA POR LOS MIEMBROS QUE HUBIEREN ASISTIDO A LA MISMA, CON LAS INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS FINES DEL FIDEICOMISO. TODAS LAS INSTRUCCIONES QUE DÉ EL COMITÉ TÉCNICO A "EL FIDUCIARIO" DEBERÁN SER POR ESCRITO.

EL COMITÉ TÉCNICO ES LA AUTORIDAD MÁXIMA DEL FIDEICOMISO Y SUS ACUERDOS SERÁN INOBJETABLES, DEBIENDO CUMPLIRSE EN TODOS SUS TÉRMINOS, SIEMPRE QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS FINES DEL FIDEICOMISO.

4.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

...

K) REVISAR Y APROBAR EN SU CASO LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE QUE LE PRESENTE EL REPRESENTANTE EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y DICTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SEAN PROCEDENTES.

...

L) ESTUDIAR Y EN SU CASO APROBAR LA INFORMACIÓN



FINANCIERA Y CONTABLE...

..."

Las Reglas de Operación del Contrato de Fideicomiso denominado **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida "FOVIM"**, emitidas el día catorce del mes de agosto del año dos mil tres, señalan:

"...

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

PARA LOS EFECTOS DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE POR:

...

IV.- COMITÉ TÉCNICO.- EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO.

...

**CAPÍTULO X
REGLAS Y POLÍTICAS FINANCIERAS**

...

- 1.- LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL "AYUNTAMIENTO" DEBERÁ ENVIAR CADA MES, POR CONDUCTO DEL REPRESENTANTE EJECUTIVO DEL FIDEICOMISO, AL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO, UN ESTADO DE CUENTA EN EL QUE APAREZCAN LOS FONDOS QUE HAYAN DISPONIBLES, SEÑALANDO EL INCREMENTO QUE HAYA HABIDO TANTO POR LAS RECUPERACIONES COMO POR LAS NUEVAS APORTACIONES Y DESGLOSARÁ DEBIDAMENTE LAS CANTIDADES;
- 2.- EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO CUANDO MENOS CADA TRES MESES REALIZARÁ UN ESTUDIO Y MODIFICACIÓN EN SU CASO, PARA FIJAR LOS TECHOS FINANCIEROS Y LOS PORCENTAJES APLICABLES AL COBRO DE LOS INTERESES DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE SE APLICARÁN;
- 3.- CUANDO EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO VARÍE LOS TECHOS FINANCIEROS, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE LAS FINANZAS Y TESORERÍA, ASÍ COMO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL DEL 'AYUNTAMIENTO';

...

CAPÍTULO XII
FUNCIONES Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO

A) EL FIDEICOMISO CONTARÁ CON UN COMITÉ TÉCNICO, EL CUAL TENDRÁ COMO OBJETO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS REGLAS DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL PROPIO FIDEICOMISO, CONJUNTAMENTE CON EL FIDUCIARIO.

B) EL COMITÉ TÉCNICO SE INTEGRARÁ Y FUNCIONARÁ DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

1.- CONFORMARÁN EL COMITÉ TÉCNICO: LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN; EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL; EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN. SERÁ PRESIDENTE DEL COMITÉ, EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL.

2.- EN LA PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO CADA UNO DE SUS MIEMBROS DESIGNARÁ A UN SUPLENTE, POR LO QUE NO PODRÁ SER DESEMPEÑADO EL CARGO NINGÚN CASO POR MANDATARIOS O APODERADOS.

3.- PARA QUE EL COMITÉ TÉCNICO SESIONE VÁLIDAMENTE, DEBRÁN CONCURRIR MÁS DEL CINCUENTA POR CIENTO DE SUS INTEGRANTES Y EN CASO DE AUSENCIA SUS RESPECTIVOS SUPLENTE. EN CASO DE EMPATE EL PRESIDENTE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

4.- EL COMITÉ TÉCNICO TENDRÁ UN SECRETARIO, CARGO QUE SERÁ EJERCIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O EL CARGO QUE LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES, TENDRÁ A SU CARGO LOS LIBROS Y DOCUMENTACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO, LLEVARÁ LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DEL MISMO Y EJERCERÁ LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE CONTRATO DE FIDEICOMISO. EL SECRETARIO DEL COMITÉ TENDRÁ DERECHO A VOZ Y VOTO, SE NOMBRARÁ A UN PROSECRETARIO, CUYA FUNCIÓN SERÁ DESEMPEÑADA POR EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO O EL CARGO EQUIVALENTE.

TENDRÁ LOS MISMOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO.

5.- EL 'COMITÉ TÉCNICO' DEL FIDEICOMISO SESIONARÁ DE MANERA ORDINARIA CUANDO MENOS CADA TRES MESES Y DE MANERA EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS O DEL FIDUCIARIO. CORRESPONDERÁ AL SECRETARIO Y EN SU AUSENCIA AL PROSECRETARIO, Y EN AUSENCIA DE AMBOS AL PRESIDENTE, Y EN AUSENCIA DE TODOS LOS NOMBRADOS AL FIDUCIARIO, HACER LAS CONVOCATORIAS A TODAS LAS SESIONES. LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SOLAMENTE PODRÁN CONVOCARSE POR ORDEN ESCRITA DEL PRESIDENTE O DEL FIDUCIARIO.

6.- EL SECRETARIO LEVANTARÁ UN ACTA DE CADA SESIÓN, EN LA QUE CONSTEN SUS RESOLUCIONES, Y UN EJEMPLAR DE ESTA SE ENVIARÁ AL FIDUCIARIO DEBIDAMENTE FIRMADA POR LOS MIEMBROS QUE HUBIEREN ASISTIDO A LA MISMA, CON LAS INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS FINES DEL FIDEICOMISO. TODAS LAS INSTRUCCIONES QUE DÉ EL COMITÉ TÉCNICO AL FIDUCIARIO DEBERÁN SER POR ESCRITO.

...

C) CORRESPONDE AL COMITÉ TÉCNICO:

...

I) REVISAR Y APROBAR EN SU CASO LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE QUE LE PRESENTE EL REPRESENTANTE EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO Y DICTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SEAN PROCEDENTES.

J) ESTUDIAR Y EN SU CASO APROBAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, QUE RECIBA DEL FIDUCIARIO SOBRE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN GLOBAL, DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO, PARA TAL EFECTO, EL COMITÉ TÉCNICO DISPONDRÁ DE UN PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LA INFORMACIÓN LLEGUE A SU PODER PARA ANALIZARLA Y HACER OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES, PASADO DICHO TÉRMINO EL ESTADO DE CUENTA HARÁ PRUEBA PLENA EN JUICIO, SIN NECESIDAD DE REQUISITO PREVIO ALGUNO.

...

CAPÍTULO XIV
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE EJECUTIVO
DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO

...

B) LLEVAR EL REGISTRO CONTABLE DE CADA UNA DE LAS CANTIDADES DE DINERO, QUE POR SU CONDUCTO Y CON AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO, LE SEAN ENTREGADAS A LOS FIDEICOMISARIOS, ASÍ COMO DE LOS RENDIMIENTOS QUE GENEREN DICHS FINANCIAMIENTOS.

C) RECABAR DE LOS FIDEICOMISARIOS LAS CANTIDADES DE DINERO QUE EN CONCEPTO DE AMORTIZACIONES REALICEN, EN VIRTUD DEL FINANCIAMIENTO OBTENIDO, ASÍ COMO DE ENTREGAR EN DICHAS CANTIDADES AL FIDUCIARIO PARA SU INVERSIÓN Y APLICACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE FIDEICOMISO CORRESPONDIENTE Y EN LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.

ASIMISMO DEBERÁ LLEVAR EL REGISTRO CONTABLE DE CADA UNA DE ESTAS APORTACIONES EN EL REGISTRO DE ADEUDO DE CADA UNO DE LOS FIDEICOMISARIOS.

D) PRESENTAR MENSUALMENTE AL FIDUCIARIO Y AL COMITÉ TÉCNICO CUANDO MENOS CADA TRES MESES LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS, PARA PRECISAR LA SITUACIÓN DEL FIDEICOMISO.

...”

El Contrato de Fideicomiso de Inversión y Administración de un “Fondo para el pago de pensiones a consecuencia de un riesgo de trabajo, seguros de muerte y seguros de invalidez, pensiones de jubilación y retiro”, constituido por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida, Yucatán, con el carácter de fideicomitente, y Banco Nacional de México, S.A. Integrante del Grupo Financiero Banamex, como fiduciario, determina:

“...

CLAÚSULAS

....

4.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

...

J) RECIBIR Y ESTUDIAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FIDUCIARIO RESPECTO DEL FONDO DE FIDEICOMISO QUEDANDO FACULTADO PARA SOLICITARLE CUALQUIER ACLARACIÓN RESPECTO DE LAS MISMAS.

...

M) EL COMITÉ TÉCNICO DEBERÁ FORMAR SEMESTRALMENTE AL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA DEL ESTADO QUE GUARDA EL PATRIMONIO DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO A QUE SE REFIERE ESTE INSTRUMENTO...

..."

Las Reglas de Operación del Contrato de Fideicomiso denominado **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, emitidas el día quince de julio de dos mil dos, establecen:

"ARTÍCULO 41.- EL FIDEICOMISO CONTARÁ CON UN COMITÉ TÉCNICO, EL CUAL TENDRÁ COMO OBJETO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS REGLAS DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL PROPIO FIDEICOMISO, CONJUNTAMENTE CON EL FIDUCIARIO.

ARTÍCULO 42.- CONFORMARÁN EL COMITÉ TÉCNICO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO: LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN Y EL DIRECTOR DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL.

..."

De los preceptos legales antes invocados se advierte lo siguiente:

- Que corresponde al cabildo aprobar la creación, modificación o extinción de las Entidades u Organismos Paramunicipales.
- Que las Entidades Paramunicipales gozarán de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma y estructura legal que se adopte para el debido cumplimiento de su objeto y conforme al acuerdo de creación. las funciones de las Entidades Paramunicipales, no excederán aquellas que para el

cabildo señale la ley.

- Que la **Administración Paramunicipal comprende los fideicomisos** para fines específicos.
- Que son **Fideicomisos Públicos**, los autorizados por el Cabildo con la finalidad de contribuir a la realización de sus propios fines.
- El Director o sus similares, así como el órgano de control interno o los comisarios, en su caso, serán designados a propuesta del Presidente Municipal con la aprobación del Cabildo, o por el órgano de gobierno, Consejo de Administración, **Comité Técnico** o sus equivalentes, **cuando así lo señale expresamente el acuerdo de su creación y el reglamento respectivo.**
- Las Entidades Paramunicipales deberán presentar, a más tardar el día 10 de cada mes, un informe financiero del ejercicio de los recursos públicos del mes inmediato anterior, al Presidente Municipal, mismo que deberá dar cuenta al Cabildo para su revisión y aprobación, en su caso.
- Que los correspondientes **Comités Técnicos deberán rendir al Cabildo, un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados.**
- Que el Comité Técnico deberá estar integrado por: un representante que nombre el Presidente Municipal; el Tesorero Municipal o quien éste designe; el titular del órgano de control interno o quien éste designe, y un representante del fiduciario.
- Se crean los fideicomisos de Inversión y Administración, uno bajo el nombre de **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida "FOVIM"**, y el segundo denominado **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, los cuales cuentan, cada uno, con un Comité Técnico que estará integrado por: los regidores que integran la comisión de administración; el Director de Finanzas y Tesorero Municipal; el Director General de Administración y el Director de Gobernación.
- En ambos fideicomisos será Presidente del Comité, el **Director General de Finanzas y Tesorero Municipal**, y siendo que también contará con un **Secretario**, cargo que será ejercido por el Director General de Administración del Ayuntamiento o el cargo que lo sustituya en sus funciones.
- Que el **Secretario del Comité técnico** tanto del "FOVIM", como del "SIRJUM", **tendrá a su cargo los libros y documentación del comité técnico**; asimismo, le corresponderá realizar las convocatorias a todas las sesiones; de igual manera,

levantará un acta de cada sesión, en la que consten sus resoluciones, y un ejemplar de esta se enviará a "el fiduciario" **debidamente firmada por los miembros que hubieren asistido a la misma**, con las instrucciones precisas para dar cumplimiento a los fines del fideicomiso. todas las instrucciones que dé el comité técnico a "el fiduciario" deberán ser por escrito.

En virtud de todo lo anterior, se advierte que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, creó Entidades Paramunicipales, es decir los **Fideicomisos Públicos de Inversión y Administración** denominados **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida "FOVIM"** y el **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, los cuales cuentan con un **Comité Técnico**, integrado por los regidores que integran la comisión de administración; el **Director de Finanzas y Tesorero Municipal, quien será el Presidente del Comité**; el **Director General de Administración**, tendrá el cargo de **Secretario** del mismo y el Director de Gobernación; el citado Comité tiene entre sus funciones la de vigilar la administración del fideicomiso, conjuntamente con el fiduciario, rendir al Cabildo un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados, revisar y aprobar la información financiera y contable que le presente el representante ejecutivo del mismo, así como, resolver sobre cualquier situación relacionada con los fines del fideicomiso instruyendo por escrito a "el fiduciario" para tal efecto; de igual manera, será **el encargado de los libros y la documentación del Comité Técnico**; y de realizar las convocatorias a todas las sesiones, de las cuales **levantará un acta** de cada una de dichas sesiones, en las que consten sus resoluciones y un ejemplar de esta se enviará a "el fiduciario" **debidamente firmada por los miembros que hubieren asistido a la misma**, con las instrucciones precisas para dar cumplimiento a los fines del fideicomiso, todas las instrucciones que dé el comité técnico a "el fiduciario" deberán ser por escrito.

En esta tesitura, conviene precisar que una vez realizadas las convocatorias a sesión de los Comités Técnicos de los fideicomisos respectivos, **se levantará un acta de sesión** misma que será **efectuado por el Secretario (Director General de Administración)** de dicho Comité, en la que consten sus resoluciones y un ejemplar de esta se enviará a "el fiduciario" debidamente firmada por los miembros que hubieren asistido a la misma, con las instrucciones precisas para dar cumplimiento a los fines del fideicomiso, todas las instrucciones que dé el comité técnico a "el fiduciario" deberán

ser por escrito; así mismo, en cuanto a información financiera de los fideicomisos, **la Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán**, deberá enviar cada mes, por conducto del representante ejecutivo del fideicomiso, al Comité Técnico del fideicomiso, un estado de cuenta en el que aparezcan los fondos que hayan disponibles, señalando el incremento que haya habido tanto por las recuperaciones como por las nuevas aportaciones y desglosará debidamente las cantidades, posteriormente, el Comité Técnico de los Fideicomisos deberá rendir al cabildo, un informe trimestral sobre la administración y aplicación de los recursos aportados.

En mérito de lo anterior, al haber precisado el recurrente en su solicitud de acceso que desea obtener la información inherente a la copia de: *a) las actas de sesión de los respectivos comités técnicos de los fondos y/o fideicomisos, por los meses de enero a junio de dos mil trece del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y b) Dictamen de sus Estados Financieros*, se discurre que la Unidad Administrativa competente para detentarlo, es el **Secretario del Comité Técnico** respectivo, a saber: del **Fondo de Vivienda del Ayuntamiento de Mérida "FOVIM"** y el **Sistema Individual de Retiro y Jubilación Municipal "SIRJUM"**, ya que al ser encargado convocar a todas las sesiones, así como de levantar las actas en las sesiones del Comité Técnico de los Fideicomisos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en donde consten sus resoluciones y que deberá estar debidamente firmada por los asistentes, así también es el responsable de preservar los libros y documentación del Comité en comento; dicho lo anterior, resulta inconcuso que la **Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán o el cargo que lo sustituya en sus funciones**, en su carácter de **Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso**, es quien pudiere resguardar en sus archivos la información solicitada.

SÉPTIMO.- Establecida la competencia de la Unidad Administrativa que pudiera detentar la información solicitada, en el apartado que nos ocupa se procederá al análisis de la conducta desplegada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 7066513.

Ahora, respecto a la entrega de la información por parte de la obligada de conformidad con lo establecido en el numeral 39 de la Ley de la Materia, conviene precisar que en efecto el citado numeral no compele a los sujetos obligados a procesar o elaborar información para dar trámite a una solicitud de acceso, empero, su espíritu radica en garantizar al particular, que aun cuando la información que pretende obtener no obre en los archivos del sujeto obligado con las mismas características que indicara en su petición de información, pero la detente de manera disgregada en documentos insumos que permitan hacer la consulta y compulsas respectivas, esté en posibilidad de obtenerla para procesarla y desprender los datos que en su conjunto reporten la información que satisface su pretensión; esto, siempre y cuando se tenga certeza que las constancias que se determinaren entregar sí contengan los datos requeridos por el particular, dicho de otra forma, deberá declarar la inexistencia de la información en los términos solicitados y proporcionar documentos insumos de los cuales el ciudadano pueda efectuar la compulsas respectivas y obtener la información que es de su interés. Resultando aplicable lo expuesto en el Criterio emitido por la Secretaría Ejecutiva de este Organismo Autónomo, marcado con el número **17/2012**, el cual fuera publicado a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 205, el día dos de octubre del año dos mil doce, mismo que ha sido compartido y validado por este Consejo General, cuyo rubro es el siguiente: ***“DOCUMENTOS QUE DE FORMA DISGREGADA CONTIENEN LA INFORMACIÓN PETICIONADA. SU ENTREGA RESULTA PROCEDENTE.”***

No obstante lo anterior, pudiere acontecer que la documentación disgregada no contenga todos los datos que son del interés del particular, o bien, que la información solicitada sea específica y no pudiere obtenerse a través de la compulsas de insumos, es decir, que no obre en diversas constancias que permitan efectuar un cotejo y obtener los elementos que fueron requeridos; resultando que en el supuesto de acontecer lo anterior, la Unidad de Acceso a la que se le hubiere petitionado la información, con base en la respuesta que emitiera la competente, deberá declarar su inexistencia.

En esa tesitura, se colige que no resulta ajustado a derecho el proceder de la recurrida, ya que **si bien** declaró la inexistencia de la información en los términos en que fue petitionada con base en la respuesta emitida de manera conjunta por las

Unidades Administrativas que resultaron competentes; a saber: el Jefe de Departamento de Prestaciones, el Jefe de Oficina de la Subdirección de Recursos Humanos, de la Subdirectora de Recursos Humanos y el Director de Administración; **lo cierto es**, que al haber resuelto poner a disposición del ciudadano información atendiendo a lo previsto en el ordinal 39 de la Ley de la Materia, su proceder resulta inoperante, en razón que la información que suministró, no constituye documentos insumos de los cuales el ciudadano pueda efectuar la compulsas respectiva y obtener la información que es de su interés, sino todo lo contrario, pues la información que puso a disposición del recurrente constituye la que aquél peticionó, tal y como quedara asentado con antelación.

Consecuentemente, aun cuando hubiere resultado procedente la conducta de la autoridad en cuanto a la entrega de la información, no resulta acertada la resolución de fecha veintisiete de agosto, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 7066513, pues ésta se encuentra viciada de origen, causó incertidumbre al particular y coartó su derecho de acceso a la información, ya que a pesar de haber entregado documentos comprobatorios, no se manifestó respecto al contenido 2) el Dictamen de sus Estados Financieros de los fondos y/o fideicomisos, por los meses de enero a junio de dos mil trece del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán; aunado a que no patentizó que es toda la que obra en los archivos del Sujeto Obligado, así como tampoco agotó la búsqueda exhaustiva de la información que es del interés del recurrente.

OCTAVO.- En virtud de lo expuesto, se **modifica la resolución** de fecha veintisiete de agosto del año dos mil catorce, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 7066513 emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y se le instruye para los siguientes efectos:

- **Requiera a la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán o el cargo que lo sustituya en sus funciones, en su carácter de Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso, para efectos que realice únicamente la búsqueda exhaustiva respecto del contenido 2) los Dictámenes de sus Estados Financieros, y la entreguen o en su defecto declare**

motivadamente su inexistencia.

- **Modifique su resolución**, con el objeto que: a) ponga a disposición del impetrante la información que la Unidad Administrativa mencionada en el punto que precede le hubieren entregado, o bien, declare motivadamente su inexistencia, conforme al procedimiento previsto en la Ley de la Materia, y b) ponga a disposición del particular la información que sí concierne al **contenido 1) las actas de sesión de los respectivos comités técnicos de los fondos y fideicomisos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, correspondiente al periodo que comprende los meses enero a junio de dos mil trece**, que acorde a lo asentado en párrafos anteriores, sí corresponde a la que es de su interés.
- **Notifique** al ciudadano su determinación.
- **Envíe** a este Consejo General las constancias que acrediten las gestiones realizadas para dar cumplimiento a 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, vigente, se **modifica** la resolución de fecha veintisiete de agosto de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en términos de lo establecido en los Considerandos **SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la resolución que nos ocupa.

SEGUNDO.- De conformidad a lo previsto en el numeral 49 F de la Ley de la Materia, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente definitiva en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir de que cause estado la misma, esto es, **el plazo antes aludido comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación de la definitiva que nos atañe**; apercibiéndole que en caso de no hacerlo, el suscrito Órgano Colegiado procederá conforme al segundo párrafo del

citado numeral, por lo que deberá informar su cumplimiento a este Consejo General anexando las constancias correspondientes.

TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que los datos inherentes a la dirección proporcionada por el recurrente a fin de oír y recibir las notificaciones que se deriven con motivo del procedimiento que nos atañe, resultaron ser insuficientes, pues omitió indicar la calle, cruzamientos, número o cualquier otro dato que permita su ubicación; por lo tanto, resultó imposible establecer el domicilio legal del inconforme para la práctica de las notificaciones; por lo cual, con fundamento en el ordinal 34, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Consejo General, determina que **la notificación respectiva se realice de manera personal al particular**, de conformidad a los preceptos legales 25 y 32 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados supletoriamente de conformidad al diverso 49, de la Ley en cita; lo anterior, **solamente en el supuesto que éste acuda a las oficinas de este Instituto al día hábil siguiente al de la emisión de la presente resolución**, dentro del horario correspondiente, es decir, **el día dos de febrero de dos mil dieciséis de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación a la Licenciada en Derecho, Karla Alejandra Pérez Torres, Auxiliar Jurídico de la Secretaría Técnica de este Instituto; ahora, en el supuesto que el interesado no se presente en la fecha y hora antes señaladas, previa constancia de inasistencia que levante la citada Pérez Torres, 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 a los Coordinadores de Sustanciación de la referida Secretaría, indistintamente uno del otro.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 34 fracción I de la Ley en cita, el Consejo General, 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 36 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente.

QUINTO. Cúmplase.

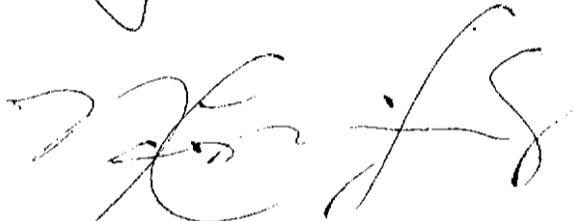
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, y las Licenciadas en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias y María Eugenia Sansores Ruz, Consejero Presidente y Consejeras, respectivamente, del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en los numerales 30, párrafo primero, y 34, fracción I, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 8, fracción XV, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en sesión del veintinueve de enero de dos mil dieciséis.-----



ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA
CONSEJERO PRESIDENTE



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
CONSEJERA



LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
CONSEJERA