



Mérida, Yucatán, a treinta de octubre de dos mil quince. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por la C. [REDACTED] [REDACTED] contra la resolución dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, a través de la cual determinó otorgar la ampliación del plazo, recaída a la solicitud marcada con el número de folio **12621**. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veintinueve de julio de dos mil catorce, la C. [REDACTED] realizó una solicitud a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, la cual se tuvo por presentada el día treinta del mismo mes y año, en virtud de haber sido efectuada en horario fuera de funcionamiento de dicha Unidad, es decir, después de las quince horas, en la cual requirió lo siguiente:

“REQUIERO LAS ACTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL AÑO 2014.”

SEGUNDO.- El día trece de agosto del año próximo pasado, la Titular de la Unidad de Acceso compelida emitió resolución a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“... ”

CONSIDERANDOS

...SEGUNDO.- QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, HA SOLICITADO UNA AMPLIACIÓN DE PLAZO DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS NATURALES..., TODA VEZ QUE LA MISMA ESTA SIENDO LOCALIZADA EN LOS ARCHIVOS DE ÉSTA DEPENDENCIA. ASIMISMO EN VIRTUD DE QUE LA INFORMACIÓN REQUERIDA INVOLUCRA A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL PODER EJECUTIVO Y SE REQUIERE REALIZAR LAS GESTIONES INTERNAS NECESARIAS PARA LA DEBIDA ENTREGA, ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA Y ASÍ BRINDAR CERTEZA JURÍDICA AL CIUDADANO...



...

RESUELVE

PRIMERO.- SE OTORGA LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CIENTO VEINTE (120) DÍAS NATURALES, SOLICITADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2014...

..."

TERCERO.- En fecha veintiséis de agosto del año anterior al que transcurre, la C. [REDACTED] a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), interpuso recurso de inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, descrita en el antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

"NO ESTOY DE ACUERDO CON LA PRORROGA (SIC) QUE DIO LA AUTORIDAD (SIC)"

CUARTO.- Por acuerdo emitido el día veintinueve de agosto del año que antecede, se acordó tener por presentada a la C. [REDACTED] con el recurso de inconformidad descrito en el antecedente inmediato anterior; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el ordinal 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 Ley en cita, se admitió el presente recurso.

QUINTO.- En fecha cuatro de septiembre de dos mil catorce, se notificó mediante cédula a la parte recurrida el acuerdo reseñado en el antecedente que precede, y a su vez, se le corrió traslado para efectos que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación que nos ocupa rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el ordinal 48 de la Ley de la Materia en vigor; de igual forma, en lo que atañe al recurrente, la notificación se realizó el veintidós del propio mes y año, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32,698.



SEXTO.- El día once de septiembre del año próximo pasado, la Directora General de la Unidad de Acceso Obligada, mediante oficio marcado con el número RI/INF-JUS/197/14 de misma fecha, y anexos, remitió Informe Justificado a través del cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...

PRIMERO.- ME PERMITO MANIFESTAR QUE RESPECTO AL CITADO RECURSO DE INCONFORMIDAD ES CIERTO EL ACTO RECLAMADO, TODA VEZ NO SE ENTREGÓ LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN VIRTUD DE QUE SE SOLICITÓ UNA AMPLIACIÓN DEL PLAZO REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RELATIVA A SU SOLICITUD...

SEGUNDO.- QUE EL CIUDADANO MEDIANTE ESCRITO DE INCONFORMIDAD MANIFIESTA:...; ASEVERACIÓN QUE RESULTA CIERTA EN RELACIÓN A LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO TODA VEZ QUE EN FECHA 13 DE AGOSTO DEL AÑO 2014 MEDIANTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR ESTA AUTORIDAD MARCADA CON EL NÚMERO DE FOLIO RSDGPUNAIBE: 126/14 SE HIZO DEL CONOCIMIENTO DEL RECURRENTE LA PRÓRROGA SOLICITADA...

...”

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha veinticinco de septiembre del año anterior al que transcurre, se tuvo por presentada a la Directora General de la Unidad de Acceso constreñida, con el oficio descrito en el segmento que antecede, y anexos, mediante el cual rindió Informe Justificado aceptando expresamente 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 en que surtiera efectos la notificación del mencionado proveído.

OCTAVO.- En fecha ocho de diciembre del año que antecede, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32,753, se notificó tanto a la parte recurrente como a la recurrida, el acuerdo señalado en el segmento inmediato anterior.



NOVENO.- Mediante acuerdo de fecha dieciocho de diciembre del año dos mil catorce, en virtud que ninguna de las partes presentó documento alguno por medio del cual rindieran alegatos, y toda vez que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluído el derecho de ambas; ulteriormente, se les dio vista que el Consejo General emitiría resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del presente auto.

DÉCIMO.- El día veintiocho de octubre del año que transcurre, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32,968, se notificó a las partes, el proveído 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 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



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: ██████████
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 556/2014.

que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de Yucatán, de conformidad al traslado que se le corrió con motivo del presente medio de impugnación.

QUINTO.- De la lectura efectuada a la solicitud de información recibida por la Unidad de Acceso obligada en fecha veintinueve de julio de dos mil catorce, la cual se tuvo por presentada el día treinta del mismo mes y año, en virtud de haber sido efectuada en horario fuera de funcionamiento de dicha Unidad, es decir, después de las quince horas, se desprende que la particular requirió lo siguiente: *las actas del Comité de adquisiciones de todas las Dependencias del Poder Ejecutivo del año dos mil catorce*.

Establecido lo anterior, mediante respuesta de fecha trece de agosto del año próximo pasado, la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de Yucatán, otorgó una ampliación de plazo de ciento veinte días naturales.

Inconforme con la respuesta de la Unidad de Acceso en cuestión, la solicitante en fecha veintiséis de agosto del año inmediato anterior, interpuso Recurso de Inconformidad contra la determinación descrita en el párrafo que precedente emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, resultando procedente, en términos de la fracción VII 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:

...

VII.- LA AMPLIACIÓN DE PLAZO...



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 cuatro de septiembre de dos mil catorce se corrió traslado a la Unidad de Acceso compelida, del Recurso de Inconformidad interpuesto por la impetrante, para efectos que rindiera el Informe Justificado correspondiente dentro del término de cinco días hábiles según dispone el artículo 48 de la Ley invocada, siendo el caso que la Unidad de Acceso en cuestión rindió dicho Informe aceptando expresamente la existencia del acto reclamado.

SEXTO.- Como primer punto, en el presente apartado se procederá al estudio de la evolución que la institución jurídica denominada *ampliación de plazo* contemplada en el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, ha tenido a lo largo de las reformas de esta norma, misma que prevé la existencia de diversos plazos relacionados con la tramitación del procedimiento de acceso a la información pública.

El numeral 42 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 treinta y uno de mayo de dos mil cuatro, establecía:

“ARTÍCULO 42.- LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEBERÁN ENTREGAR O NEGAR LA INFORMACIÓN A QUIEN LA SOLICITE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE RECIBAN LA SOLICITUD. CUANDO EXISTAN RAZONES SUFICIENTES QUE



IMPIDAN ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN ESTE PLAZO, SE INFORMARÁ AL SOLICITANTE Y EL PLAZO SE AMPLIARÁ HASTA QUINCE DÍAS HÁBILES MÁS. SÓLO EN CASOS EXCEPCIONALES, DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, Y PREVIA NOTIFICACIÓN AL SOLICITANTE, SE PODRÁ ENTREGAR RESPUESTA HASTA EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE LOS SEIS MESES.

A su vez el ordinal 42 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 dieciocho de agosto de dos mil ocho, disponía:

“ARTÍCULO 42.- LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEBERÁN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PRESENTADAS, DENTRO DEL TÉRMINO DE DOCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE RECIBAN LA SOLICITUD, MEDIANTE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, QUE PRECISE EN SU CASO, LOS DERECHOS POR LOS COSTOS DERIVADOS DE LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA MISMA, ASÍ COMO LA MODALIDAD EN QUE SERÁ ENTREGADA LA INFORMACIÓN. LA INFORMACIÓN DEBERÁ ENTREGARSE DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL QUE LA UNIDAD DE ACCESO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, SIEMPRE QUE EL SOLICITANTE COMPRUEBE HABER CUBIERTO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

CUANDO EXISTAN RAZONES SUFICIENTES QUE IMPIDAN ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN ESTE PLAZO, SE INFORMARÁ AL SOLICITANTE Y EL PLAZO SE AMPLIARÁ HASTA QUINCE DÍAS MÁS. SÓLO EN CASOS EXCEPCIONALES, DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, Y PREVIA NOTIFICACIÓN AL SOLICITANTE, EL PLAZO TOTAL SERÁ DE HASTA SEIS MESES.

LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEBERÁN CONSERVAR LA INFORMACIÓN QUE DÉ RESPUESTA A LA SOLICITUD, DURANTE UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES; EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE NO SE PRESENTE A RECOGERLA EN DICHO PLAZO, EL SUJETO OBLIGADO QUEDA EXIMIDO DE RESPONSABILIDAD, SALVO EL DERECHO DE LA PERSONA DE VOLVER A PRESENTAR SOLICITUD.”



Por su parte, el artículo 42 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, estipula:

“ARTÍCULO 42.- LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEBERÁN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PRESENTADAS, DENTRO DEL TÉRMINO DE DOCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE RECIBAN LA SOLICITUD; MEDIANTE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, QUE PRECISE LA MODALIDAD EN QUE SERÁ ENTREGADA LA INFORMACIÓN, LA POSIBILIDAD DE SER IMPUGNADA A TRAVÉS DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD, Y EN SU CASO, EL COSTO POR LOS DERECHOS DERIVADOS DE LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA MISMA.

LA INFORMACIÓN SOLICITADA DEBERÁ ENTREGARSE DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE QUE LA UNIDAD DE ACCESO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE Y NOTIFICADO AL SOLICITANTE, SIEMPRE QUE ÉSTE COMPRUEBE HABER CUBIERTO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

LOS SOLICITANTES, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN, TENDRÁN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES PARA PAGAR LOS DERECHOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR Y COMPROBAR SU PAGO A DICHA UNIDAD DE ACCESO; DESPUÉS DE TRANSCURRIDO ESTE PLAZO, Y SIN QUE EL PARTICULAR HAYA COMPROBADO SU PAGO, EL SUJETO OBLIGADO QUEDA EXIMIDO DE RESPONSABILIDAD, QUEDANDO SALVAGUARDADO EL DERECHO DE LA PERSONA DE VOLVER A PRESENTAR LA SOLICITUD.

CUANDO EXISTAN RAZONES SUFICIENTES QUE IMPIDAN ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN ESTE PLAZO, SE INFORMARÁ AL SOLICITANTE Y EL PLAZO SE AMPLIARÁ POR ÚNICA OCASIÓN HASTA QUINCE DÍAS MÁS. SÓLO EN CASOS EXCEPCIONALES, DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, Y PREVIA NOTIFICACIÓN AL SOLICITANTE, EL PLAZO ANTES MENCIONADO SERÁ DE HASTA CIENTO VEINTE DÍAS NATURALES.



LOS SOLICITANTES TENDRÁN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES PARA DISPONER DE LA INFORMACIÓN, EL CUAL COMENZARÁ A CONTABILIZARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

I.- EN LOS CASOS EN QUE LA INFORMACIÓN HAYA SIDO REQUERIDA EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA, A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE LA AUTORIDAD NOTIFIQUE EL ACUERDO POR EL CUAL INFORME SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, Y

II.- CUANDO LA INFORMACIÓN HAYA SIDO SOLICITADA EN MODALIDAD QUE IMPLIQUE SU REPRODUCCIÓN, A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA COMPROBACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS.

TRANSCURRIDO EL PLAZO DE TREINTA DÍAS NATURALES, SIN QUE EL PARTICULAR HAYA DISPUESTO DE LA INFORMACIÓN, EL SUJETO OBLIGADO QUEDA EXIMIDO DE RESPONSABILIDAD, QUEDANDO SALVAGUARDADO EL DERECHO DE LA PERSONA DE VOLVER A PRESENTAR LA SOLICITUD.”

De igual forma, el artículo 42 de la Ley de la Materia, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinticinco de julio de dos mil trece, prevé:

“ARTÍCULO 42.- LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEBERÁN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PRESENTADAS, DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE RECIBAN LA SOLICITUD, MEDIANTE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, QUE PRECISE LA MODALIDAD EN QUE SERÁ ENTREGADA LA INFORMACIÓN, LA POSIBILIDAD DE SER IMPUGNADA A TRAVÉS DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD, Y EN SU CASO, EL COSTO POR LOS DERECHOS DERIVADOS DE LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA MISMA.

LA INFORMACIÓN SOLICITADA DEBERÁ ENTREGARSE DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE QUE LA UNIDAD DE ACCESO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE Y NOTIFICADO AL SOLICITANTE, SIEMPRE QUE ÉSTE COMPRUEBE HABER CUBIERTO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.



LOS SOLICITANTES, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN, TENDRÁN UN PLAZO DE VEINTE DÍAS NATURALES PARA PAGAR LOS DERECHOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR Y COMPROBAR SU PAGO A DICHA UNIDAD DE ACCESO; DESPUÉS DE TRANSCURRIDO ESTE PLAZO, Y SIN QUE EL PARTICULAR HAYA COMPROBADO SU PAGO, EL SUJETO OBLIGADO QUEDA EXIMIDO DE RESPONSABILIDAD, QUEDANDO SALVAGUARDADO EL DERECHO DE LA PERSONA DE VOLVER A PRESENTAR LA SOLICITUD.

CUANDO EXISTAN RAZONES SUFICIENTES QUE IMPIDAN ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN ESTE PLAZO, SE INFORMARÁ AL SOLICITANTE Y EL PLAZO SE AMPLIARÁ POR ÚNICA OCASIÓN HASTA QUINCE DÍAS MÁS. SÓLO EN CASOS EXCEPCIONALES, DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, Y PREVIA NOTIFICACIÓN AL SOLICITANTE, EL PLAZO ANTES MENCIONADO SERÁ DE HASTA CIENTO VEINTE DÍAS NATURALES.

LOS SOLICITANTES TENDRÁN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES PARA DISPONER DE LA INFORMACIÓN, EL CUAL COMENZARÁ A CONTABILIZARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I.- EN LOS CASOS EN QUE LA INFORMACIÓN HAYA SIDO REQUERIDA EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA, A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE LA AUTORIDAD NOTIFIQUE EL ACUERDO POR EL CUAL INFORME SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, Y
- II.- CUANDO LA INFORMACIÓN HAYA SIDO SOLICITADA EN MODALIDAD QUE IMPLIQUE SU REPRODUCCIÓN, A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA COMPROBACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS.

TRANSCURRIDO EL PLAZO DE TREINTA DÍAS NATURALES, SIN QUE EL PARTICULAR HAYA DISPUESTO DE LA INFORMACIÓN, EL SUJETO OBLIGADO QUEDA EXIMIDO DE RESPONSABILIDAD, QUEDANDO SALVAGUARDADO EL DERECHO DE LA PERSONA DE VOLVER A PRESENTAR LA SOLICITUD.”

De los preceptos previamente expuestos, se desprende lo siguiente:

- Que de conformidad con 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 en fecha treinta y uno de mayo de dos mil cuatro, y con las reformas que a ella recayeran los días dieciocho de agosto de dos mil ocho, seis de enero de dos mil doce y veinticinco de julio de dos mil trece, las Unidades de Acceso a la Información Pública pertenecientes a cada uno de los Sujetos Obligados deberán conceder el acceso a la información pública mediante una resolución, o en su caso, también podrán negarlo de manera fundada y motivada, a través de este medio.

- Que 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 en fecha treinta y uno de mayo de dos mil cuatro, misma que entró en vigor el día cuatro de junio del propio año, establecía el plazo de quince días hábiles para que las Unidades de Acceso a la información Pública dieran respuesta a una solicitud de acceso, es decir, para **emitir una resolución** a través de la cual entreguen o nieguen la información requerida, en tanto que la diversa vigente a la fecha de presentación de la solicitud (reformas a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, difundidas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el veinticinco de julio de dos mil trece), contempla el plazo de diez días para tales efectos.
- Que a diferencia de la Ley de Acceso a la información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán que entró en vigor en el año dos mil cuatro, las reformas de los años dos mil ocho, dos mil doce y dos mil trece, sí contemplan un plazo (tres días hábiles) que la autoridad debe observar para la **entrega material** de la información solicitada.
- Que tanto la legislación aplicable para el año dos mil cuatro como las reformas que ésta sufrió en los años dos mil ocho, dos mil doce, y dos mil trece, establecen que, en los casos que existan razones suficientes que impidan, en el caso de las dos primeras, **emitir una resolución en la que se ponga o no a disposición del impetrante la información solicitada en el tiempo contemplado para tales efectos** (quince y doce días hábiles, respectivamente), y con relación a las dos últimas, **entregar materialmente dicha información en el término señalado** (tres días hábiles en ambos casos), las Unidades de Acceso podrán ampliar dichos plazos hasta por quince días hábiles más; siendo que el ordenamiento en comento, junto con sus respectivas reformas, considera que los términos previamente



descritos podrán prorrogarse, en el caso de las Leyes de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán de fechas treinta y uno de mayo de dos mil cuatro y dieciocho de agosto de dos mil ocho, hasta seis meses, y en cuanto a la normatividad del año dos mil doce y dos mil trece, por ciento veinte días naturales, siempre y cuando acontezcan situaciones excepcionales, debidamente justificadas y previa notificación al solicitante.

- Que tanto las reformas a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicadas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día veinticinco de julio de dos mil trece, que a la fecha continúan vigentes, como las dos inmediatas anteriores a éstas, prevén la existencia de un tiempo determinado para que el particular pueda disponer de la información que en su caso, la Unidad de Acceso ordenara entregarle, a saber: la acontecida en el año dos mil ocho, un plazo de diez hábiles contados a partir de la notificación de la resolución, y las acaecidas en los años dos mil doce y dos mil trece, un término de quince días hábiles, el cual empezará a computarse, en el caso que la información hubiere sido requerida en la modalidad de consulta directa, a partir del día hábil siguiente al de la notificación de la resolución respectiva, y cuando hubiere sido solicitada en modalidad que implique su reproducción, al día hábil siguiente al de la comprobación del pago de derechos correspondientes.

En mérito de lo anterior, se discurre que el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, es el dispositivo legal en el cual la Legislatura local estableció diversos plazos para sustanciar el procedimiento de acceso a la información pública.

En primera instancia, la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán que entró en vigor el día cuatro de junio de dos mil cuatro, únicamente contemplaba el plazo de quince días hábiles para que las Unidades de Acceso *entregaran o negaran* la información solicitada, mismo que podría ser extendido cuando existieran razones suficientes que impidiesen la entrega de la información, o por casos excepcionales debidamente argumentados; cabe precisar, que aun cuando el legislador aludió que el término a prorrogar era para *entregar o negar* la información solicitada, lo cierto es que el espíritu de las connotaciones utilizadas se refieren a la emisión de una resolución mediante la cual aquéllas dieran **respuesta** a las solicitudes

de información que se formularan ante ellas, ya sea entregando la información peticionada, o bien, negando el acceso a la misma, fundando y motivando su proceder; por lo tanto, es posible arribar a la conclusión que el término susceptible de ser ampliado era el otorgado a la Unidad de Acceso **para emitir una resolución** por medio de la cual se ordenara la entrega de la información requerida, o en su caso, se negara su acceso, es decir, el plazo de quince días hábiles previsto en dicho ordenamiento.

Con posterioridad, en razón de las reformas a la Ley previamente invocada que fueran publicadas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día dieciocho de agosto de dos mil ocho, el vocablo "*entregar o negar*" que era empleado con anterioridad, mismo que se citó en el párrafo que precede, fue sustituido por el de "**dar respuesta**" cuya acepción, al igual que el primero de los nombrados, no es otra cosa que la emisión de una resolución debidamente fundada y motivada a través de la cual las Unidades de Acceso entreguen o no la información solicitada, siendo que el término que se otorgó para tales efectos también fue modificado, pues previo a las reformas en cuestión era de quince días hábiles y con ellas se redujo a únicamente doce días hábiles que se empezaban a contar a partir del día hábil siguiente a aquel en que se tuviera por presentada la petición; asimismo, se advierte que en el mismo párrafo en donde se abordaba el término antes mencionado, se adicionó uno diverso de tres días hábiles que disponía la obligación para materializar la entrega de la información al recurrente por parte de la Unidad de Acceso, que comenzaría a computarse a partir del día hábil siguiente a aquel en que el particular justificase haber cubierto el pago de los derechos correspondientes, o bien, para el caso que éstos no se encontraran previstos en ninguna normatividad, desde el día hábil siguiente al de la notificación por la que se le haya hecho del conocimiento sobre su disponibilidad.

No obstante los cambios y adiciones previamente citados, esto es, que la connotación "*entregar o negar*" cambió por la de "**dar respuesta**" y de la añadidura de un término para entregar materialmente la información, el párrafo que preveía la figura de la ampliación de plazo no sufrió variación alguna, pues seguía haciendo alusión a la expresión "*entregar*"; empero, la intención del legislador, pese a que el artículo 42 que hoy se estudia sugiere diversos términos de los cuales se podría especular la oportunidad para ser extendidos, a saber: el de doce días hábiles para emitir determinación y de tres días hábiles para la entrega material de la información,



continuaba recayendo en que la prórroga que era susceptible de ser otorgada fuera únicamente para efectos de emitir una respuesta a través de la cual se pronunciara acerca de la entrega o no de la información peticionada, y no así para el término que fue adicionado; se dice lo anterior, en razón que por una parte, éstos fueron abordados en una misma idea, por lo que al no existir una demarcación de párrafos que permitan inferir que los tiempos en cuestión sean independientes uno de otro, se discurre que el propósito del Congreso del Estado siguió consistiendo en el mismo que externara en la Ley de la Materia antes de la reforma (para emitir resolución); y por otra, en virtud de la proximidad que existe entre el párrafo que dispone el tiempo de la autoridad para pronunciarse acerca de la entrega o no de la información y el que establece la ampliación de plazo; por consiguiente, se arriba a la conclusión que lo acontecido en la especie no es otra cosa que un error de técnica legislativa, aunado a que no se vislumbra otro elemento que nos llevara a concluir que la prórroga que se otorgaba no fuera más que para dar respuesta a la solicitud del ciudadano.

Ahora bien, en cuanto a las reformas que sufriera la Ley de la Materia, mismas que fueran publicadas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día seis de enero de dos mil doce, se desprende que el legislador estableció una autonomía entre el término otorgado para la emisión de una resolución (doce días hábiles), y el diverso estipulado para entregar materialmente la información solicitada (tres días hábiles), pues éste último fue separado del primer párrafo para transformarse en otro; así también, se anexó un segmento que estipula el plazo otorgado a la particular para efectuar el pago de los derechos correspondientes (quince días naturales); ulteriormente, se prevé la ampliación de plazo, la cual sólo procederá cuando existan razones suficientes que **impidan la entrega de la información**, o por casos excepcionales debidamente argumentados, así como el término a prorrogar; y finalmente, se contempla el término que tiene el solicitante para disponer de la información; circunstancia que también acontece en la normativa que resulta aplicable al día de hoy, ya que los únicos cambios a los que se sometió el ordinal en cita, según las reformas difundidas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinticinco de julio del año dos mil trece, son respecto al plazo con el que contaban las Unidades de Acceso para emitir respuesta, que pasó de doce días hábiles a diez, y el término en el que cuentan los particulares para pagar los derechos para obtener la información, que antes eran de quince y




actualmente son de veinte, términos que no interfieren con la figura de ampliación de plazo que nos ocupa.

En tal tesitura, la secuencia de párrafos antes descrita arroja que de los términos establecidos en cada uno de los tres párrafos inmediatos anteriores al que establece la figura de la ampliación de plazo, el último que es susceptible vincular con dicha institución jurídica es el referente a la **entrega material de la información** (tres días hábiles), ya que aun cuando entre el término que nos ocupa y el de la ampliación de plazo existe otro apartado, éste sólo alude al tiempo que tiene el solicitante para realizar el pago de los derechos correspondientes, por lo que ante la proximidad del párrafo que contiene el tiempo para materializar la entrega de lo peticionado con el diverso que comprende la prórroga del plazo para realizarlo, y toda vez que es el único que utiliza el vocablo "entregar", es inconcuso que es éste el que puede considerarse capaz de ser prolongado; contrario a la intención del legislador en las reformas a la Ley relativas al año dos mil ocho, pues en este caso sí se cuentan con elementos suficientes que permitan arribar a dicha conclusión.

En virtud de todo lo expuesto, es posible concluir que la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, en los años dos mil cuatro y dos mil ocho, disponía que el término apto de ser ampliado era el de quince y doce días hábiles, respectivamente, que tenían las Unidades de Acceso **para emitir una resolución a través de la cual ésta se pronunciara sobre la entrega o no de la información solicitada**, y en razón de las reformas efectuadas a la misma que actualmente son aplicables, dicha figura solamente procede **para el término de tres días hábiles estipulado en el artículo 42, esto es, para entregar materialmente la información** una vez que ésta ha sido ubicada y seleccionada en los archivos del sujeto obligado.

Circunstancia que ha sido plasmada en el criterio emitido por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, marcado con el número **18/2012**, mismo que fuera publicado a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 244, el día veintiocho de noviembre de dos mil doce, el cual es compartido y validado por este Órgano Colegiado, y que a la letra dice:

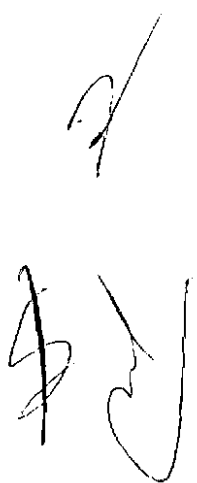
“AMPLIACIÓN DE PLAZO. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN JURÍDICA EN RAZÓN DE LAS REFORMAS EFECTUADAS A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN. DEL ANÁLISIS EFECTUADO A LAS REFORMAS SUSCITADAS A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, EN ESPECÍFICO A LA INSTITUCIÓN JURÍDICA DENOMINADA AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 42 DEL CITADO ORDENAMIENTO, MISMA QUE PREVÉ LA EXISTENCIA DE DIVERSOS PLAZOS RELACIONADOS CON LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SE DESPRENDE QUE EN PRIMERA INSTANCIA, LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN QUE ENTRÓ EN VIGOR EL DÍA CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL CUATRO, ÚNICAMENTE COMPRENDÍA EL PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES PARA QUE LAS UNIDADES DE ACCESO ENTREGARAN O NEGARAN LA INFORMACIÓN SOLICITADA, MISMO QUE PODRÍA SER EXTENDIDO CUANDO EXISTIERAN RAZONES SUFICIENTES QUE IMPIDIESEN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN, O POR CASOS EXCEPCIONALES DEBIDAMENTE ARGUMENTADOS; CABE PRECISAR, QUE AUN CUANDO EL LEGISLADOR ALUDIÓ QUE EL TÉRMINO A PRORROGAR ERA PARA ENTREGAR O NEGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, LO CIERTO ES QUE EL ESPÍRITU DE LAS CONNOTACIONES UTILIZADAS SE REFIEREN A LA EMISIÓN DE UNA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL AQUELLAS DIERAN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE FORMULARAN ANTE ELLAS, YA SEA ENTREGANDO LA INFORMACIÓN PETICIONADA, O BIEN, NEGANDO EL ACCESO A LA MISMA, FUNDANDO Y MOTIVANDO SU PROCEDER; DE AHÍ QUE SE PUEDE ARROJAR QUE EL TÉRMINO SUSCEPTIBLE DE SER AMPLIADO ERA EL OTORGADO A LA UNIDAD DE ACCESO PARA EMITIR UNA RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, O EN SU CASO, SE NEGARA SU ACCESO, ES DECIR, EL PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES PREVISTO EN DICHO ORDENAMIENTO; POR SU PARTE, CON LAS REFORMAS A LA LEY PREVIAMENTE INVOCADA QUE FUERAN PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN EL DÍA DIECIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, EL VOCABLO “ENTREGAR O NEGAR” QUE ERA EMPLEADO CON ANTERIORIDAD, FUE SUSTITUIDO POR EL DE “DAR





RESPUESTA" CUYA ACEPCIÓN, AL IGUAL QUE EL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS, NO ES OTRA COSA QUE LA EMISIÓN DE UNA RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA A TRAVÉS DE LA CUAL LAS UNIDADES DE ACCESO ENTREGUEN O NO LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SIENDO QUE EL TÉRMINO QUE SE OTORGÓ PARA TALES EFECTOS TAMBIÉN FUE MODIFICADO, PUES PREVIO A LAS REFORMAS EN CUESTIÓN ERA DE QUINCE DÍAS HÁBILES Y CON ELLAS SE REDUJO A ÚNICAMENTE DOCE DÍAS HÁBILES QUE SE EMPEZABAN A CONTAR A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE TUVIERA POR PRESENTADA LA PETICIÓN; ASÍ TAMBIÉN, SE ADVIERTE QUE EN EL MISMO PÁRRAFO EN DONDE SE ABORDABA EL TÉRMINO ANTES MENCIONADO, SE ADICIONÓ UNO DIVERSO DE TRES DÍAS HÁBILES QUE DISPONÍA LA OBLIGACIÓN PARA MATERIALIZAR LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN AL PARTICULAR POR PARTE DE LA UNIDAD DE ACCESO, QUE COMENZARÍA A COMPUTARSE A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE EL PARTICULAR JUSTIFICASE HABER CUBIERTO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, O EN SU DEFECTO, PARA EL CASO QUE ÉSTOS NO SE ENCONTRARAN PREVISTOS EN NINGUNA NORMATIVIDAD, DESDE EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA NOTIFICACIÓN POR LA QUE SE LE HAYA HECHO DEL CONOCIMIENTO SOBRE SU DISPONIBILIDAD; AHORA BIEN, NO OBSTANTE LOS CAMBIOS Y ADICIONES PREVIAMENTE CITADOS, EL PÁRRAFO QUE PREVEÍA LA FIGURA DE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO NO SUFRIÓ VARIACIÓN ALGUNA, PUES SEGUÍA HACIENDO ALUSIÓN A LA EXPRESIÓN "ENTREGAR"; EMPERO, LA INTENCIÓN DEL LEGISLADOR, PESE A QUE EL ARTÍCULO 42 QUE NOS OCUPA SUGIERE DIVERSOS TÉRMINOS DE LOS CUALES SE PODRÍA ESPECULAR LA OPORTUNIDAD PARA SER EXTENDIDOS, A SABER: EL DE DOCE DÍAS HÁBILES PARA EMITIR DETERMINACIÓN Y DE TRES DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA MATERIAL DE LA INFORMACIÓN, CONTINUABA RECAYENDO EN QUE LA PRÓRROGA QUE ERA SUSCEPTIBLE DE SER OTORGADA FUERA ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EMITIR UNA RESPUESTA A TRAVÉS DE LA CUAL SE PRONUNCIARA ACERCA DE LA ENTREGA O NO DE LA INFORMACIÓN PETICIONADA, Y NO ASÍ PARA EL TÉRMINO QUE FUE ADICIONADO; SE DICE LO ANTERIOR, EN RAZÓN QUE POR UNA PARTE, ÉSTOS FUERON ABORDADOS EN UNA MISMA IDEA, POR LO QUE AL NO EXISTIR UNA DEMARCACIÓN DE PÁRRAFOS QUE PERMITAN COLEGIR QUE LOS TIEMPOS EN CUESTIÓN

SEAN INDEPENDIENTES UNO DE OTRO, SE DISCURRE QUE EL PROPÓSITO DEL CONGRESO DEL ESTADO SIGUIÓ CONSISTIENDO EN EL MISMO QUE EXTERNARA EN LA LEY DE LA MATERIA ANTES DE LA REFORMA (PARA EMITIR RESOLUCIÓN), Y POR OTRA, EN VIRTUD DE LA PROXIMIDAD QUE EXISTE ENTRE EL PÁRRAFO QUE DISPONE EL TIEMPO DE LA AUTORIDAD PARA PRONUNCIARSE ACERCA DE LA ENTREGA O NO DE LA INFORMACIÓN Y EL QUE ESTABLECE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO; POR CONSIGUIENTE, SE PUEDE CONCLUIR QUE LO ACONTECIDO EN LA ESPECIE NO ES OTRA COSA QUE UN ERROR DE TÉCNICA LEGISLATIVA, AUNADO A QUE NO SE VISLUMBRA OTRO ELEMENTO QUE NOS LLEVARA A CONCLUIR QUE LA PRÓRROGA QUE SE OTORGABA NO FUERA MÁS QUE PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DEL CIUDADANO; FINALMENTE, EN CUANTO A LAS REFORMAS ACAECIDAS A LA LEY DE LA MATERIA, MISMAS QUE FUERAN PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN EL DÍA SEIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE, QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN VIGENTES, SE INFIERE QUE EL LEGISLADOR ESTABLECIÓ UNA AUTONOMÍA ENTRE EL TÉRMINO OTORGADO PARA LA EMISIÓN DE UNA RESOLUCIÓN (DOCE DÍAS HÁBILES), Y EL DIVERSO ESTIPULADO PARA ENTREGAR MATERIALMENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA (TRES DÍAS HÁBILES), PUES ÉSTE ÚLTIMO FUE SEPARADO DEL PRIMER PÁRRAFO PARA TRANSFORMARSE EN OTRO; ASÍ TAMBIÉN, SE ANEXÓ UN SEGMENTO QUE ESTIPULA EL TÉRMINO OTORGADO AL PARTICULAR PARA EFECTUAR EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES (QUINCE DÍAS NATURALES); ULTERIORMENTE, SE PREVÉ LA AMPLIACIÓN DE PLAZO, LA CUAL SÓLO PROCEDERÁ CUANDO EXISTAN RAZONES SUFICIENTES QUE IMPIDAN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN, O POR CASOS EXCEPCIONALES DEBIDAMENTE ARGUMENTADOS, ASÍ COMO EL TIEMPO A PRORROGAR; Y POR ÚLTIMO, SE CONTEMPLA EL PLAZO QUE TIENE EL SOLICITANTE PARA DISPONER DE LA INFORMACIÓN. EN TAL TESITURA, ATENDIENDO A LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA ACONTECIDA EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE LA MATERIA, ES POSIBLE DEDUCIR QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE, LA FIGURA JURÍDICA DE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTEMPLADA EN EL NUMERAL PREVIAMENTE MENCIONADO, EN LA ACTUALIDAD, ÚNICAMENTE ES SUSCEPTIBLE DE VINCULAR CON EL TÉRMINO DE TRES DÍAS HÁBILES CONCEDIDO A LA RESPONSABLE PARA LA ENTREGA MATERIAL DE LA



INFORMACIÓN SOLICITADA, ESTO ES, UNA VEZ QUE AQUELLA HA SIDO PLENAMENTE UBICADA Y SELECCIONADA EN LOS ARCHIVOS DEL SUJETO OBLIGADO, Y NO ASÍ CON EL DE DOCE DÍAS HÁBILES QUE TIENE LA AUTORIDAD PARA EMITIR UNA RESOLUCIÓN A TRAVÉS DE LA CUAL SE ENTREGUE O NO LA INFORMACIÓN REQUERIDA, NI CON EL DE QUINCE DÍAS HÁBILES CONCEDIDO AL CIUDADANO PARA EFECTUAR EL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE GENEREN PARA ADQUIRIR LO SOLICITADO; ESTO SE AFIRMA, PUES EN ESTE CASO SÍ SE CUENTAN CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES QUE PERMITEN CONOCER QUE LA SITUACIÓN PLANTEADA EN EL SEGMENTO QUE ANTECEDE FUE LA INTENCIÓN DEL LEGISLADOR, YA QUE ACORDE A LA REDACCIÓN DEL CITADO ORDINAL, AL ESTABLECERSE EN ÉL UNA AUTONOMÍA ENTRE EL TÉRMINO OTORGADO PARA EMITIR UNA RESPUESTA (12 DÍAS HÁBILES) Y EL ESTIPULADO PARA LA ENTREGA MATERIAL DE LA INFORMACIÓN (TRES DÍAS HÁBILES), Y AUN CUANDO ENTRE ÉSTE MISMO Y EL DIVERSO QUE COMPRENDE LA MULTICITADA INSTITUCIÓN JURÍDICA EXISTE OTRO, LO CIERTO ES QUE ÉSTE SOLAMENTE ALUDE AL TIEMPO CON EL QUE CUENTA EL PARTICULAR PARA EFECTUAR EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES PARA OBTENER LA INFORMACIÓN, POR LO QUE ANTE LA PROXIMIDAD DEL PÁRRAFO QUE CONTIENE EL TÉRMINO PARA MATERIALIZAR LA ENTREGA DE LO PETICIONADO CON EL QUE HACE REFERENCIA A LA PRÓRROGA DEL PLAZO PARA REALIZARLO, Y TODA VEZ QUE ES EL ÚNICO QUE UTILIZA EL VOCABLO "ENTREGAR", ES INCONCUSO QUE ES ÉSTE EL QUE PUEDE CONSIDERARSE CAPAZ DE SER PROLONGADO.

ALGUNOS PRECEDENTES:

RECURSO DE INCONFORMIDAD 59/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 61/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 62/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO."

SÉPTIMO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado se determinará si la ampliación de plazo concedida por la Unidad de Acceso responsable en su resolución de fecha siete de abril de dos mil catorce, resulta procedente.



En autos consta que la compelida emitió la resolución de fecha trece de agosto de dos mil catorce, en cuyo resolutivo Primero, manifestó: *“se otorga la ampliación del plazo de ciento veinte (120) días naturales, solicitada por la Unidad Administrativa, contados a partir del día 14 de agosto de 2014...”*

No obstante lo anterior, del análisis efectuado tanto al Considerando Segundo de la resolución emitida por la obligada, en el cual se asentó: *“Que la Unidad Administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas, ha solicitado una ampliación de plazo de ciento veinte (120) días naturales..., toda vez que la misma esta siendo localizada en los archivos de ésta dependencia. Asimismo en virtud de que la información requerida involucra a todas las dependencias que conforman el Poder Ejecutivo y se requiere realizar las gestiones internas necesarias para la debida entrega, análisis y clasificación de la documentación solicitada y así brindar certeza jurídica al ciudadano.”*, manifestación de mérito, de la cual se colige que la autoridad consideró procedente otorgar una prórroga de ciento veinte días naturales, en virtud que aún se hallaba efectuando la búsqueda exhaustiva de la información, pues indicó encontrarse realizando el trámite ante las Unidades Administrativas, lo cual se traduce en el rastreo de lo petitionado, dicho en otras palabras, el plazo solicitado fue con el objeto que la Unidad Administrativa realizara la búsqueda exhaustiva de la información requerida con la intención de estar en aptitud de remitirla, o en su caso, exponer los motivos que le impidieran enviarla a la Unidad de Acceso, por lo que se deduce que la información que es del interés del recurrente a la fecha de la emisión de la ampliación de plazo, aún no se encontraba ubicada en los archivos del Sujeto Obligado, es decir, no logró constituir los efectos ceñidos en la figura de la ampliación de plazo.

En consecuencia, se discurre que la prórroga otorgada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, mediante determinación de fecha trece de agosto de dos mil catorce, por un plazo de ciento veinte días naturales, no fue con la intención de **ampliar el plazo para la entrega de la información solicitada**, como pudiera desprenderse del resolutivo analizado, sino que en realidad la ampliación de plazo de referencia fue emitida, en razón que la Unidad de Acceso en cita, otorgo una prórroga de ciento veinte días naturales para efectos de **localizar la información requerida** en la solicitud con folio 12621; dicho en otras palabras, el plazo solicitado por dicha autoridad fue con el objeto de realizar la búsqueda exhaustiva de la información

requerida con el objeto de estar en aptitud de remitirla, o en su caso, exponer los motivos que le impidieran dar respuesta al particular, por lo que se deduce que la información que es del interés de la recurrente, a la fecha de la emisión de la resolución que se impugna, aún no se encontraba ubicada en los archivos del Sujeto Obligado; tan es así, que en el Considerando Segundo de la determinación de fecha trece de agosto de dos mil catorce, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, puntualizó sustancialmente que la información petitionada se estaba localizando, lo que denota, que la información que es del interés del impetrante aún no había sido ubicada.

Consecuentemente, en virtud que ha quedado establecido en el Considerando que precede, que la figura de la **ampliación de plazo** prevista en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, **únicamente es para efectos de extender el tiempo que tiene la Unidad de Acceso para materializar la entrega de la información petitionada**, esto es, para entregar materialmente al ciudadano la información que es de su interés, una vez que se ha realizado la búsqueda exhaustiva de la documentación y que ésta se encuentra plenamente identificada y ubicada en los archivos del Sujeto Obligado, y no así para emitir una resolución debidamente fundada y motivada a través de la cual se conceda o niegue el acceso a la información petitionada, **no resulta procedente la ampliación de plazo que otorgo la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en fecha trece de agosto de dos mil catorce**, pues los motivos externados por la Unidad Administrativa que la obligada consideró suficiente para que la exentaran de emitir una resolución de fondo a través de la cual entregue o niegue el acceso a la información solicitada, no son de aquellos que permitan se surtan los extremos de la institución jurídica aludida, ya que su finalidad únicamente consistió en obtener una extensión de tiempo que le permitiera ubicar la información, para posteriormente, remitirla a la Unidad de Acceso, o en su caso, informarle las causas por las cuales estén impedidas para tal efecto, y no por encontrarse en el supuesto contemplado para la procedencia de la ampliación de plazo, es decir, por acontecer razones suficientes o por algún caso excepcional debidamente argumentado que impidiesen **la entrega material de la información que ya ha sido absolutamente reconocida y ubicada en su totalidad.**

En los apartados que continúan se procederá a estudiar la publicidad de la

información solicitada, y el marco normativo a fin de estar en aptitud de establecer su naturaleza y posible existencia en los archivos del Sujeto Obligado, así como la competencia de las Unidades Administrativas que por sus atribuciones y funciones pudieran detentarla.

OCTAVO.- Establecida la publicidad de la información solicitada, en el presente apartado se establecerá el marco normativo aplicable al caso concreto a fin de estar en aptitud de conocer la competencia de las Unidades Administrativas que por sus funciones y atribuciones pudieran detentar la información que es del interés de la impetrante; al respecto, conviene precisar que tal y como quedara asentado en el Considerando QUINTO, la información que es del interés de la ciudadana versa en un documento que contenga las actas del Comité de Adquisiciones de todas las dependencias del Poder Ejecutivo del año dos mil catorce, por lo que a continuación se transcribirá la normatividad aplicable al caso.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, prevé:

“...

ARTÍCULO 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

...

ARTÍCULO 22. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

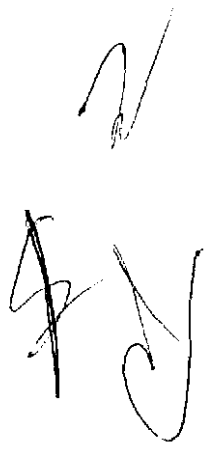
II.- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;

...

ARTÍCULO 31. A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

VII.- FORMULAR Y ESTABLECER LAS POLÍTICAS, NORMAS, CRITERIOS, SISTEMAS DE CONTROL, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A





QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

VIII.- PRESIDIR Y PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 35. A LA SECRETARÍA DE SALUD LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XIX.- ADMINISTRAR LOS BIENES Y FONDOS QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO, Y LA FEDERACIÓN DESTINEN PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA PÚBLICA;

...

ARTÍCULO 46. A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XIX.- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EMITIENDO OPINIONES DEBIDAMENTE SUSTENTADAS TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE REGULAN DICHAS MATERIAS, SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO;

..."

Asimismo, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, establece:

ARTÍCULO 20. PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, EL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

I. JEFATURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

...

ARTÍCULO 22. LA JEFATURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR ESTARÁ A CARGO DE UN TITULAR QUE SE DENOMINARÁ JEFE DEL DESPACHO



DEL GOBERNADOR, QUIEN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

XXVIII. LLEVAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA JEFATURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR;

...

TÍTULO II

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ARTÍCULO 37. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

IV. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

...

ARTÍCULO 56. AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

II. REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE BIENES ADQUIRIDOS Y LOS SERVICIOS QUE CONTRATE LA SECRETARÍA GENERAL Y AFECTEN SU PRESUPUESTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

...

VI. COORDINAR LOS PROCESOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

...

TÍTULO III

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 58. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU



COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS,
CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

V. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

...

ARTÍCULO 69 TER. AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE
EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

II. COORDINAR E INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
ANUAL DE ESTA SECRETARÍA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y
LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL
SECRETARIO PARA SU AUTORIZACIÓN,

...

VI. ADQUIRIR, ADMINISTRAR Y SUMINISTRAR LOS RECURSOS
MATERIALES Y CONSUMIBLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE
LA SECRETARÍA DE ACUERDO A DISPOSICIONES PRESUPUESTALES, EN
EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

...

TÍTULO IV

CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 70. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE
CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU
COMPETENCIA, LA CONSEJERÍA JURÍDICA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE
ESTRUCTURA:

...

V. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

...

ARTÍCULO 84. AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LE
CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

II. APLICAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL EJERCICIO DEL
PRESUPUESTO ANUAL DE LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTO QUE
INTEGRAN LA CONSEJERÍA;

...



V. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA CONSEJERÍA, CONFORME A LAS NORMAS CONTABLES Y LINEAMIENTOS LEGALES APLICABLES;

...

TÍTULO VII

SECRETARÍA DE SALUD

ARTÍCULO 119. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

IV. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

...

ARTÍCULO 124. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

II. APLICAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD ESTATAL PARA REGULAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA;

...

VII. LLEVAR A CABO, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN LA MATERIA, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS;

...

TÍTULO VIII

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 125. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...



XII. DIRECCIÓN DE FINANZAS

...

ARTÍCULO 141. AL DIRECTOR DE FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

I. ESTABLECER, CON LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE ESTA DEPENDENCIA, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS;

...

IX. AUTORIZAR, DESDE LA PROGRAMACIÓN HASTA LA COMPRA MISMA, LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE ESTA SECRETARÍA, SUJETÁNDOSE A LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN LA MATERIA;

X. REALIZAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES Y LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO, MATERIALES Y EQUIPO A OFICINAS Y A CENTROS ESCOLARES, Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS;

...

TÍTULO IX

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 144. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

III. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

...

ARTÍCULO 152. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

...

IV. PLANEAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA;

V. PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA;

...

VII. GESTIONAR Y ADQUIRIR LOS RECURSOS MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO CONTROLAR Y VIGILAR EL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS;

...

TÍTULO X

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 157. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

II. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

...

ARTÍCULO 162. AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. PROPONER AL SECRETARIO LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS QUE ESTIME CONVENIENTES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTA SECRETARÍA;

II. ATENDER LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE FIJE SU TITULAR

...

IV. PROPONER AL SECRETARIO EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO

...

TÍTULO XI

SECRETARÍA DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 171. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...



VI. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

...

ARTÍCULO 181. AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. DETERMINAR LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE ESTA SECRETARÍA;

II. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO DE TRABAJO, SERVICIOS DE APOYO Y, EN GENERAL, DE TODOS AQUELLOS ASPECTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEPENDENCIA;

...

VII. ADMINISTRAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS DE ESTA SECRETARÍA CON OBJETO DE HACER EFICIENTES LOS PROCESOS Y MINIMIZAR LOS COSTOS;

...

TÍTULO XII

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 186. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

V. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

...

ARTÍCULO 249. AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. APLICAR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, ARTÍCULOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE DETERMINE EL SECRETARIO; DE IGUAL FORMA, ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL DE SERVICIOS;

...

III. PROPONER AL SECRETARIO LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTA SECRETARÍA;

...

XXIII. PROVEER LOS RECURSOS MATERIALES Y DE LOGÍSTICA NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE ESTA SECRETARÍA;

...

XXVI. CONVOCAR A LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES Y SU SEGUIMIENTO NORMATIVO Y DE EJECUCIÓN;

...

TÍTULO XIV

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

ARTÍCULO 474. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

V. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

...

ARTÍCULO 486. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. COORDINAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS DE ESTA SECRETARÍA;

...

VII. ATENDER Y GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPO DE TRABAJO, SERVICIOS DE APOYO Y EN GENERAL DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA;

...

TÍTULO XV



Handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

ARTÍCULO 490. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

VII. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

...

ARTÍCULO 496. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. APLICAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS DEMÁS DIRECCIONES DE ESTA SECRETARÍA, LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL SECTOR E INTEGRARLO CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN;

...

XII. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE ESTA SECRETARÍA, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y REALIZAR LAS ADQUISICIONES ESTABLECIDAS CON LOS ALCANCES QUE DETERMINEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES, Y ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS EROGACIONES;

...

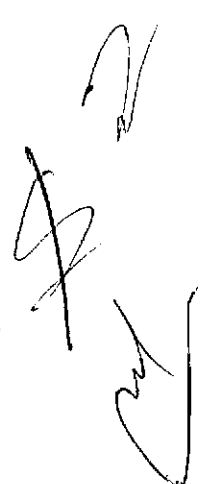
XXV. TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA ADQUISICIÓN, REGULARIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES AL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO, CUANDO ÉSTOS SE DESTINEN AL SERVICIO DE ESTA SECRETARÍA.

...

TÍTULO XVI

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 498. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU





COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

IV. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

...

ARTÍCULO 509. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

V. ADQUIRIR LOS RECURSOS MATERIALES Y SUMINISTROS SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA, APLICANDO POLÍTICAS DE RACIONALIDAD Y EFICIENCIA, ASÍ COMO PROPORCIONAR EL APOYO REQUERIDO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS ESPECIALES DEL SECTOR AGROPECUARIO QUE ÉSTAS ORGANICEN;

...

VIII. CONTROLAR EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE ESTÁN BAJO EL RESGUARDO DE ESTA SECRETARÍA, ASÍ COMO REGULAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS;

IX. REALIZAR LICITACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES;

...

TÍTULO XVII

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 514. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

VI. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 523. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...



X. REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y BIENES, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SECRETARIO;

...

TÍTULO XVIII

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 524. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA LA CONTRALORÍA, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

III. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

...

ARTÍCULO 549. AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

III. ESTABLECER Y CONDUCIR LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN INTERNA QUE APRUEBE EL SECRETARIO;

...

XVI. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ARCHIVO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ADQUISICIONES Y SUMINISTROS;

XVII. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS TANTO ESTATALES COMO FEDERALES;

...

XXII. ADMINISTRAR LOS ALMACENES DE LA CONTRALORÍA POR MEDIO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS Y REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE BIENES E INSUMOS, DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD EXISTENTE;

...

XXVII. DICTAR Y ESTABLECER, CON LA APROBACIÓN DEL SECRETARIO, LAS NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN

DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA
CONTRALORÍA, DE ACUERDO CON SUS PROGRAMAS Y OBJETIVOS;

...

TÍTULO XX

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 563. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE
CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU
COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA:

I. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;

...

ARTÍCULO 566. AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES
ASUNTOS:

I. PROGRAMAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR EL SUMINISTRO Y
APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS
Y TÉCNICOS, ASÍ COMO LOS SERVICIOS GENERALES NECESARIOS PARA
EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA
SECRETARÍA;

...

V. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y
FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA, CONFORME A LAS NORMAS
CONTABLES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

...

VIII. PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA E IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, DE
ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

...

X. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA, EN COORDINACIÓN
CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES;

...

TÍTULO XXI

SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES

ARTÍCULO 574. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

III. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

..

ARTÍCULO 579. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

VII. ANALIZAR Y GESTIONAR CON INSTANCIAS INTERNAS O EXTERNAS, CUALQUIER SOLICITUD O NECESIDAD EN MATERIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS;

...

XVII. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS TÉCNICOS Y DE TRABAJO, ASÍ COMO ASISTIR A COMITÉS Y REUNIONES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA

...”

De igual forma, el Reglamento de la Ley de la Fiscalía General del Estado de Yucatán, expone:

ARTÍCULO 10. LA FISCALÍA GENERAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, CONTARÁ CON LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL, A LA CUAL SE ADSCRIBEN:

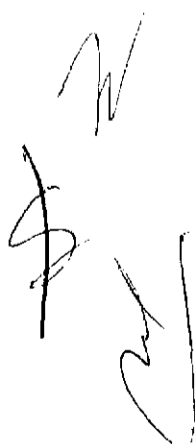
...

DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO QUE LE AUTORICEN, LA FISCALÍA GENERAL CONTARÁ, ADEMÁS, CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

APARTADO B. PARTE ADMINISTRATIVA:

I. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QUE ESTARÁ INTEGRADA POR LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:





A) FINANZAS;

...

ARTÍCULO 119. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, ADEMÁS DE LAS ESTABLECIDAS EN LA LEY, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

IV. ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA FISCALÍA GENERAL A TRAVÉS DE FONDOS O PROGRAMAS CON OBJETIVOS ESPECÍFICOS;

...

VI. PROPONER AL FISCAL GENERAL LAS MEDIDAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, Y DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES;

...

XVII. INTERVENIR Y VALIDAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES;

...”

Por último, el Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, publicado a través del Diario Oficial del Estado de Yucatán, el día catorce de agosto del dos mil trece, establece dispone lo siguiente:

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

...

COMITÉ: EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

LEY: LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.

SECRETARÍA: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



CONTRALORÍA: LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO: AL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

DEPENDENCIA: LOS ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA...

...

5.6 EL COMITÉ SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

I. MIEMBROS CON DERECHO A VOZ Y VOTO EN LOS ASUNTOS QUE REQUIERAN DECISIÓN EXPRESA:

A) PRESIDENTE: EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O EL DIRECTOR DE PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARÍA;

B) SECRETARIO EJECUTIVO: EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO O EQUIVALENTE;

C) VOCALES: LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES, O SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES.

II. MIEMBROS CON DERECHO A VOZ, PERO SIN DERECHO A VOTO:

A) ASESOR: EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA O EL DIRECTOR DE NORMATIVIDAD, QUEJAS Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA O EL JEFE DE NORMATIVIDAD EN OBRAS PÚBLICAS Y ADQUISICIONES DE LA CONTRALORÍA, POR SÍ O POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES;

B) LOS CONTRALORES INTERNOS O COMISARIOS;

C) ASESOR TÉCNICO: ESPECIALISTA O PERITO EN LA MATERIA QUE CORRESPONDA, QUE PODRÁ SER SERVIDOR PÚBLICO O PERSONA EXTERNA;

D) INVITADOS: LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROPIA DEPENDENCIA O ENTIDAD O DE LOS TRES

ÓRDENES DE GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS SOMETIDOS AL COMITÉ, CUYA INTERVENCIÓN SE CONSIDERE NECESARIA A JUICIO DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

...

5.9 LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. EL PRESIDENTE:

A) PRESIDIR, COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL COMITÉ;

...



C) FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES A QUE ASISTA.

...

II. EL SECRETARIO EJECUTIVO:

...

H) ELABORAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A CADA SESIÓN Y RECABAR LAS FIRMAS DE LOS ASISTENTES;

I) FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE ASISTA.

...

K) MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE CADA SESIÓN;

...

III. LOS VOCALES:

...

C) FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE ASISTA.

...

IV. LOS ASESORES:

...

B) FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE ASISTA.

...

5.10 LAS SESIONES DEL COMITÉ PODRÁN SER:

I. DE INSTALACIÓN: SERÁ CONVOCADA POR EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN O EQUIVALENTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CUANDO MENOS CON 48 HORAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN;

II. ORDINARIAS: SERÁN PROGRAMADAS EN LA PRIMERA SESIÓN DEL AÑO EN CURSO Y SE REALIZARÁN, POR LO MENOS, UNA VEZ AL TRIMESTRE. SU CONVOCATORIA SE EMITIRÁ, CUANDO MENOS, CON 48 HORAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN Y;

III. EXTRAORDINARIAS: SE CONVOCARÁN, CUANDO MENOS, CON 24 HORAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN, SOLAMENTE EN CASOS QUE LO AMERITEN.

5.11 PARA QUE LAS SESIONES PUEDAN LLEVARSE A CABO Y SEAN VÁLIDAS, DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

I. ASISTIR COMO MÍNIMO LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO. EN CASO DE EMPATE, QUIEN PRESIDENCIA TENDRÁ VOTO DE CALIDAD PARA TOMAR LA DETERMINACIÓN CORRESPONDIENTE;

II. CONTAR CON LA PRESENCIA DEL PRESIDENTE O DE SU REPRESENTANTE;

III. PRESENTAR LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EN EL FORMATO IDENTIFICADO COMO ANEXO I, EL CUAL INVARIABLEMENTE DEBERÁ CONTENER EL SENTIDO DEL VOTO POR CADA ASISTENTE CON DERECHO A ÉSTE;

IV. ELABORAR Y FIRMAR EL ACTA CORRESPONDIENTE.

...

5.13 LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CUENTEN CON ASIGNACIÓN DE RECURSOS FEDERALES, DESTINADOS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DEBERÁN APLICAR LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN LA MATERIA. EN EL CASO DE ESTAS ADQUISICIONES LOS COMITÉS SE INTEGRARÁN POR:

I. UN PRESIDENTE, QUIEN SERÁ EL TITULAR EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

II. UN SECRETARIO TÉCNICO, QUIEN SERÁ EL TITULAR DEL ÁREA DE ADQUISICIONES, DE RECURSOS MATERIALES O DEL PUESTO EQUIVALENTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE EJERCER LOS RECURSOS FINANCIEROS MENCIONADOS.

...

6.3 ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ.

ES EL DOCUMENTO EN EL CUAL SE HACEN CONSTAR LOS ASUNTOS TRATADOS Y ACORDADOS DURANTE LA SESIÓN DEL COMITÉ.

PUEDEN SER:

A) DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ.

B) DE INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

C) DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

LAS ACTAS DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

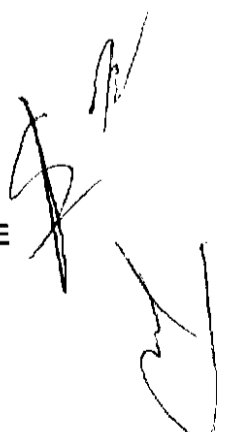
1. EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DEBERÁ CONTENER:

A) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD;

B) LA ESPECIFICACIÓN DE QUE SE TRATA DE UNA SESIÓN DE INSTALACIÓN;

C) LUGAR, FECHA Y HORA EN DONDE SE LLEVÓ A CABO LA SESIÓN;

D) ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN;





- E) LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS CARGOS;
 - F) LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS CONVOCADOS Y LA DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;
 - G) LA FACULTAD DE VOZ Y VOTO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ;
 - H) LA CONSTANCIA DE HABER DADO A CONOCER A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE MANUAL, E
 - I) CLAUSURA DE LA SESIÓN.
2. LAS ACTAS DE INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL COMITÉ DEBERÁN CONTENER:
- A) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD;
 - B) EL TIPO DE SESIÓN, ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, Y SU NÚMERO PROGRESIVO. (LOS CORTES DE NUMERACIÓN SERÁN ANUALES);
 - C) LUGAR, FECHA Y HORA EN DONDE SE LLEVÓ A CABO LA SESIÓN;
 - D) ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN;
 - E) LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS CARGOS, PARA EL CASO DE INTEGRACIÓN AL COMITÉ DE NUEVOS VOCALES;
 - F) LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS CARGOS, PARA EL CASO DE ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ;
 - G) LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS CONVOCADOS Y LA DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;
 - H) LA FACULTAD DE VOZ Y VOTO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ;
 - I) LA CONSTANCIA DE HABER DADO A CONOCER A CADA UNO DE LOS NUEVOS MIEMBROS DEL COMITÉ, SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE MANUAL, Y
 - J) CLAUSURA DE LA SESIÓN.
3. LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEBERÁN CONTENER:
- A) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD;
 - B) EL TIPO DE SESIÓN, ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, ASÍ COMO SU NÚMERO PROGRESIVO (LOS CORTES DE NUMERACIÓN SERÁN ANUALES);
 - C) LUGAR, FECHA Y HORA EN DONDE SE LLEVÓ A CABO LA SESIÓN;
 - D) ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN;
 - E) PRESENTACIÓN DE INVITADOS (SI FUERA EL CASO);

- F) LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS CONVOCADOS Y LA DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;
 - G) LECTURA DEL ACTA ANTERIOR (SI FUERA EL CASO);
 - H) LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN, ASÍ COMO LOS ACUERDOS LOGRADOS (ENUNCIARLOS);
 - I) INFORMES AL COMITÉ;
 - J) ASUNTOS GENERALES, SALVO EN EL CASO DE SESIONES EXTRAORDINARIAS, Y
 - K) CLAUSURA DE LA SESIÓN.
- ...”

De la interpretación armónica de los numerales previamente relacionados, así como de la consulta efectuada, es posible advertir lo siguiente:

- Que la Administración Pública **Centralizada** se integra por el Despacho del Gobernador y las Dependencias contempladas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- Que las Dependencias del Poder Ejecutivo del sector **Centralizado**, cuentan con un **Director de Administración o su equivalente**, que se encarga de la administración, adquisición y prestaciones de servicios.
- Que los **Comités de Adquisiciones**, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios, son los órganos encargados del procedimiento para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el mejor desempeño de las Instituciones, dicho procedimiento se realiza a través de licitaciones, cuyo vencedor es el que ofrezca los mejores precios y calidad de los mismos.
- Cada Dependencia, se encarga de conformar sus Comités, respetando en todo momento la legislación aplicable en la materia de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios.
- Que en el Estado, el procedimiento y actuar de dichos comités se encuentra establecido en el Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios, mismo se establece la integración, organización, funcionamiento y obligaciones que deben seguir los órganos referidos.
- Que los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios, se conforman por un Presidente, un Secretario Ejecutivo y Vocales, quienes cuentan con derecho a voz y voto.



- Que el **Presidente** de los Comités es el Secretario de Administración y Finanzas o el Director de Procesos Transversales de la Secretaría.
- Que el **Secretario Ejecutivo** es el Director Administrativo o su equivalente de cada una de las dependencias de la Administración Pública Centralizada, es el encargado de levantar el acta correspondiente de cada sesión y de recabar la firma de los asistentes, así como de mantener actualizado los archivos que contienen la documentación e información de cada una de las sesiones.
- Que las actas de las sesión ordinarias y extraordinarias, del Comité de Adquisiciones, deben contener, a) nombre de la dependencia o entidad; b) el tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria, así como su número progresivo (los cortes de numeración serán anuales); c) lugar, fecha y hora en donde se llevó a cabo la sesión; d) orden del día de la sesión; e) presentación de invitados (si fuera el caso); f) la lista de asistencia de los convocados y la declaración del quórum legal; g) lectura del acta anterior (si fuera el caso); h) la atención de los asuntos sometidos para su análisis y aprobación, así como los acuerdos logrados (enunciarlos); i) informes al comité; j) asuntos generales, salvo en el caso de sesiones extraordinarias, y k) clausura de la sesión.

En razón de lo anterior, las Unidades Administrativas que en la especie resultan **competentes**, en razón, que son los órganos encargados de la adquisición, administración y los servicios, y por ende pudieren detentar la información peticionada por la impetrante, a saber, *las actas del Comité de adquisiciones de todas las Dependencias del Poder Ejecutivo del año dos mil catorce*, y que por ende resultan competentes para conocer la información requerida, son las enlistadas en la siguiente tabla.

TABLA 1. Unidades Administrativas competentes.

DEPENDENCIA/ENTIDAD	UNIDAD
1.- Despacho del Gobernador	Jefe del Despacho del Gobernador
2.- Secretaría General de Gobierno	Director de Administración
3.- Secretaría de Administración y Finanzas	Director de Administración
4.- Consejería Jurídica	Director de Administración y Finanzas



5.- Secretaría de Salud	Director de Administración
6.- Secretaría de Educación	Director de Finanzas
7.- Secretaría de Desarrollo Social	Director de Administración y Finanzas
8.- Secretaría de Obras Públicas	Director Administrativo
9.- Secretaría de la Juventud	Director de Administración
10.- Secretaría de Seguridad Pública	Director General de Administración
11.- Secretaría de Fomento Económico	Director de Administración y Finanzas
12.- Secretaría de Fomento Turístico	Director de Administración y Finanzas
13.- Secretaría de Desarrollo Rural	Director de Administración y Finanzas
14.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Director de Administración y Finanzas
15.- Secretaría de la Contraloría General	Director de Administración
16.- Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
17.- Secretaría de la Cultura y las Artes	Director de Administración
18.- Fiscalía General del Estado	Director de Administración

No se omite manifestar, que con relación a la información que es del interés de la particular, esto es, *las actas del Comité de Adquisiciones de todas las Dependencias del Poder Ejecutivo del año dos mil catorce*, se determina que las Actas del Comité de Adquisiciones, son de naturaleza pública, toda vez que acorde a lo establecido en los artículos 2 y 4 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, es información pública todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los Sujetos Obligados.

Con todo, es posible concluir que la información que desea obtener el impetrante reviste carácter público, por quedar comprendida en los numerales 2 y 4 de la Ley de la Materia, y no actualizar ningún supuesto de reserva y confidencialidad de los establecidos en los ordinales 13 y 17, sucesivamente, de la Ley en cita.

Consecuentemente, y toda vez que, no sólo ha quedado acreditada la naturaleza pública de la información petitionada, sino su posible existencia en los archivos del Sujetos Obligados, resulta procedente revocar la resolución de ampliación de plazo emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del



Poder Ejecutivo, el día trece de agosto del año dos mil catorce.

NOVENO.- En virtud de los razonamientos que preceden, se **revoca** la resolución de fecha trece de agosto de dos mil catorce, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, y se le instruye para los siguientes efectos:

- a) **Requiera** a las **Direcciones de Administración y/o su equivalente**, según corresponda, enlistadas en la tabla número 1 inserta en el considerando NOVENO de la presente determinación, para efectos que realicen la búsqueda exhaustiva de *las actas del Comité de Adquisición del año dos mil catorce* y las entreguen, o en su caso, declaren motivadamente su inexistencia acorde al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.
- b) Emita resolución a través de la cual, ponga a disposición de la ciudadana la información adicional que le fuera proporcionada por las Unidades Administrativas mencionadas en los incisos a), o bien, declare motivadamente su inexistencia, conforme al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.
- c) **Notifique** a la particular su determinación conforme a derecho corresponda.
- d) **Remita** 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 **revoca** la resolución de ampliación de plazo de fecha trece de agosto de dos mil catorce, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en términos de lo establecido en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** 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 recurrida, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir 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 ocupa**; 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 la recurrente a fin de oír y recibir las notificaciones que se deriven con motivo del procedimiento que nos atañe, resultaron ser insuficientes, pues si bien señala la calle, el número del predio y la colonia, lo cierto es, que omitió indicar el Municipio y el Estado al que pertenece; por lo tanto, imposibilita al suscrito para establecer el domicilio legal de la 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 a la 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 ésta 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 tres de noviembre del año dos mil quince de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación al Licenciado en Derecho, Alejandro Novelo Escalante, Auxiliar Jurídico 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 el citado Novelo Escalante, las notificaciones correspondientes se efectuarán 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 treinta de octubre del año dos mil quince.



ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA
CONSEJERO PRESIDENTE



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
CONSEJERA



LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
CONSEJERA