

V.P.
Mérida, Yucatán a diecinueve de enero de dos mil diez. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por la C. [REDACTED] mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veinte de octubre de dos mil nueve, la C. [REDACTED] presentó una solicitud de información a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, Yucatán, en la que requirió lo siguiente:

“COPIAS CERTIFICADAS DE LOS CONTRATOS DE COMODATO, EN LO QUE RESPECTA A VEHÍCULOS PARTICULARES PARA EL USO ÚNICO Y EXCLUSIVO PARA REALIZAR DILIGENCIAS QUE SE PRESTA (SIC) EN EL H. AYUNTAMIENTO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN.-----”

SEGUNDO.- En fecha nueve de noviembre de dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, dio respuesta a la solicitud marcada con el número de folio 53, manifestando sustancialmente lo siguiente:

“POR ESTE MEDIO ME PERMITO INFORMARLE QUE DESDE EL DÍA 08 DE NOVIEMBRE DE 2009 FENECIO (SIC) EL TÉRMINO LEGAL PARA RESPONDER LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MARCADA CON EL FOLIO NÚMERO 53 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2009, AL DÍA DE HOY NO SE TIENE RESPUESTA POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CON RESPECTO AL OFICIO ENVIADO UMAIP/HUN/087/09 DONDE SE LE SOLICITA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A DICHA SOLICITUD.”

TERCERO.- En fecha doce de noviembre del año próximo pasado, la C. [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la respuesta emitida por la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, manifestando lo siguiente:

"POR ESTE CONDUCTO PRESENTO ANTE USTED, MI INCONFORMIDAD EN CONTRA DE LA UMAIP DEL MUNICIPIO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN, POR CONSIDERAR QUE LA RESPUESTA QUE SE ME DIO EN ESA UNIDAD MUNICIPAL, QUE ANEXO AL PRESENTE, NO ME PROPORCIONA INFORMACIÓN ALGUNA DE LO QUE SOLICITÉ."

CUARTO.- En fecha dieciocho de noviembre de dos mil nueve, en virtud de haberse cumplido con los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y toda vez que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 99 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se admitió el presente recurso.

QUINTO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/1920/2009 y personalmente el día veintisiete de noviembre de dos mil nueve, se notificó a las partes el acuerdo de admisión; a su vez, se corrió traslado a la Unidad de Acceso recurrida con la finalidad de que rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, con el apercibimiento de que en el caso de no rendir el Informe respectivo, se tendrían como ciertos los actos que el recurrente reclama.

SEXTO.- En fecha dos de diciembre del año inmediato anterior, se acordó haber fenecido el término otorgado a la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, para efectos de que rindiera su Informe Justificado, y toda vez que la autoridad no presentó

dicho Informe dentro del tiempo señalado, la suscrita, con la finalidad de contar con mayores elementos para mejor proveer, requirió a la autoridad compelida, para efectos que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de referencia, rindiere el informe justificado correspondiente.

SÉPTIMO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/2004/2009 de fecha cuatro de diciembre de dos mil nueve y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente previamente mencionado.

OCTAVO.- En fecha once de diciembre del año inmediato anterior, se acordó haber fenecido el término otorgado a la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, para efectos de que remitiera su Informe Justificado, y toda vez que la autoridad no presentó dicho Informe dentro del tiempo señalado, por lo tanto, se tomaron como ciertos los actos reclamados por la recurrente; asimismo, en el propio acuerdo se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para que formulen alegatos dentro del término de cinco días hábiles.

NOVENO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/2050/2009 de fecha catorce de diciembre de dos mil nueve y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente previamente mencionado.

DÉCIMO.- Por acuerdo de fecha ocho de enero de dos mil diez, en virtud de haber fenecido el término de cinco días hábiles otorgado a las partes con la finalidad de que rindieran alegatos, y toda vez que no presentaron documento alguno para tales efectos, se declaró precluido su derecho; asimismo, se hizo del conocimiento de las mismas que la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva en el presente medio de impugnación dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en cuestión.

UNDECIMO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/056/2010 de fecha doce de enero de dos mil diez y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

CONSIDERANDOS

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

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

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

CUARTO. La existencia del acto reclamado quedó acreditada con la omisión en la que incurriere la Unidad de Acceso a la información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, al no rendir su informe justificado y constancias respectivas.

QUINTO. Del análisis acucioso de la solicitud de información presentada por el recurrente se desprende que en ella requirió: copias certificadas de los contratos de comodato, en lo que respecta a vehículos particulares para el uso único y exclusivo para realizar diligencias que se prestan en el H. Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, independientemente de que éstos se encuentren vigentes o no.



Inconforme con la negativa de acceso, la recurrente interpuso el presente medio de impugnación, contra la respuesta emitida por la Unidad de Acceso compelida, que negó el acceso a la información, resultando procedente el recurso de inconformidad Intentado en términos del artículo 45 primer párrafo de la Ley de la Materia que a continuación se transcribe:

“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN O BIEN CUANDO ÉSTA NO HAYA SIDO PROPORCIONADA DENTRO DE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES O DE MANERA CORRECTA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN O A LA CONFIGURACIÓN DE LA NEGATIVA FICTA.”

Admitido el recurso, se corrió traslado a la Autoridad para que dentro del término de siete días hábiles rindiera informe justificado sobre la existencia o no del acto reclamado, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, la Unidad de Acceso recurrida omitió rendir el informe respectivo, y en consecuencia, con fundamento en el artículo 106 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se tomaron como ciertos los actos reclamados.

Planteada así la controversia, en los siguientes considerandos se analizará la naturaleza de la información solicitada y la procedencia de la negativa ficta.

SEXTO.- La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en su artículo 29 prevé:

**“ARTÍCULO 29.- EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
CONTENDRÁ, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES
ANEXOS:**

**IX.- LOS PLANES, PROGRAMAS Y SUS AVANCES, ASÍ
COMO LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE
HUBIEREN CELEBRADO CON LOS DEMÁS ÓRDENES
DE GOBIERNO O LOS PARTICULARES;”**

Por su parte, los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día miércoles veintiuno de febrero de dos mil siete, tienen por objeto, facilitar y garantizar a las Administraciones Municipales salientes y entrantes, la recepción y la continuidad de los servicios y funciones de la Administración Pública Municipal, así como el cuidado y administración de los bienes, derechos y las obligaciones contraídas y en proceso con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes

Asimismo, los artículos 4 y 12 de los citados Lineamientos disponen:

“ARTÍCULO 4.-

.....

..

.....

.....

**NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE LOS SEÑALADOS EN
LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS, LA LEY DE GOBIERNO DE
LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LOS
PRESENTES LINEAMIENTOS, PODRÁ DEJAR SU
CARGO Y LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y
FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL DESEMPEÑO DE
SUS FUNCIONES, SIN LLEVAR A CABO FORMALMENTE
EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**



ARTÍCULO 12.- LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE SE ENTREGAN, SE REGISTRARÁ EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO, LOS CUALES DEBERÁN COMPLEMENTARSE POR CUADRIPLICADO Y VALIDARSE CON EL SELLO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO Y LA FIRMA AUTÓGRAFA DE QUIENES INTERVIENEN EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.”

Así también, el artículo 13 de los citados Lineamientos prevé:

“ARTÍCULO 13. LOS FORMATOS QUE EXPIDA LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO Y QUE DEBERÁN LLENAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, CONTENDRÁN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

.....
.....
.....

VIII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES:

.....
.....
.....

A) LA RELACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS, CON LA ESPECIFICACIÓN DETALLADA DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍAS, ARRENDAMIENTOS, COMPRAVENTAS, PODERES OTORGADOS, SERVICIOS, ASESORÍAS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. ASÍ TAMBIÉN LOS CONVENIOS, ACTOS O HECHOS NO SEÑALADOS CON ANTERIORIDAD Y DE LOS CUALES SE DERIVEN O PUEDAN DERIVARSE DERECHOS Y OBLIGACIONES. LO ANTERIOR DEBERÁ CONTENER: EL NÚMERO DEL CONTRATO O



CONVENIO, FECHA, NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON QUIEN SE CELEBRA Y DESCRIPCIÓN DEL MISMO.”

En la misma secuela, el artículo 17 de los respectivos Lineamientos determina:

“ARTÍCULO 17.- EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEBERÁ CONTENER:

I. AL X.....

.....

EL AYUNTAMIENTO ENTRANTE, SE HARÁ RESPONSABLE DE CONSERVAR Y EN SU CASO ENTREGAR LAS COPIAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1.- ORIGINAL PARA EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO;
- 2.- COPIA CERTIFICADA PARA EL PRESIDENTE SALIENTE.
- 3.- COPIA CERTIFICADA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO.”

De igual forma, los artículos 29 y 31 de los Lineamientos en cuestión prescriben:

“ARTÍCULO 29.- EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DETERMINE DIFERENCIAS EN LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y NO OBSTANTE HABERSE CITADO AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE ÉSTE NO COMPARECIERA O HABIENDO COMPARECIDO NO QUEDASE SOLVENTADA LA DIFERENCIA, EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO DEL MINISTERIO PÚBLICO, DEL SÍNDICO, LA CONTRALORÍA MAYOR DE HACIENDA DEL



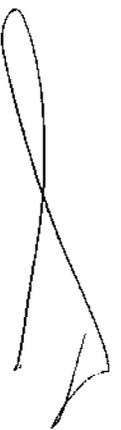
ESTADO, PARA QUE SE PROCEDA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE YUCATÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 31.- SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE CUSTODIAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN ESTOS LINEAMIENTOS, LA CUAL FORMARÁ PARTE DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN QUE CORRESPONDA AL TÉRMINO DE SU FUNCIÓN."

Por otra lado, la doctrina, en específico el Tratadista Bernardo Pérez Fernández del Castillo, en su obra "Contratos Civiles", que se invoca en el presente asunto como elemento de apoyo, según la tesis aislada emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyo rubro corresponde a "DOCTRINA. PUEDE ACUDIRSE A ELLA COMO ELEMENTO DE ANÁLISIS Y APOYO EN LA FORMULACIÓN DE SENTENCIAS, CON LA CONDICIÓN DE ATENDER, OBJETIVA Y RACIONALMENTE, A SUS ARGUMENTACIONES JURÍDICAS"; precisa que el "Comodato" es un contrato por el que una persona llamada comodante se obliga a **conceder** a otra, denominada comodatario, en forma **gratuita** y **temporal** el uso de una cosa no fungible, en tanto este último adquiere el deber de **restituirla** individualmente al término del mismo.

De las fuentes de derecho previamente invocadas, se discurre lo siguiente:

1. Que es obligación de los funcionarios públicos de la administración municipal saliente, transferir a los funcionarios públicos de la administración municipal entrante, los derechos y obligaciones contraídas y en proceso, con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes.



2. Que dentro del rubro de derechos y obligaciones que son transferibles, se encuentran los contratos y convenios, así como cualquier acto jurídico mediante el cual éstos se trasladen.
3. Que dentro de los contratos se encuentra la figura del comodato que puede concebirse como el acuerdo de voluntades que no requiere formalidades para la creación de **derechos** y **obligaciones**, que no requiere de otro contrato para existir y que se celebra de manera gratuita.
4. Que para la transferencia de las obligaciones y derechos a la administración municipal entrante, deberá procederse a su registro en los formatos que para tal efecto haya establecido la Contaduría Mayor de Hacienda.
5. Que los funcionarios públicos de la administración entrante, serán responsables de **custodiar** los bienes, **derechos, obligaciones e información** trasladada por la administración municipal saliente, pues formará parte de la entrega-recepción que corresponda al término de su función.
6. Que en el supuesto de que la información generada por la administración pasada no haya sido transferida a la administración municipal entrante, o existieran discrepancias en la información recibida, ésta deberá hacerlo del conocimiento del Ministerio Público, del Síndico, la Contraloría Interna Municipal o su equivalente, en su caso, o a la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado.

Establecidas las obligaciones del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán respecto al procedimiento de entrega-recepción, es evidente que la información relativa a los documentos que contengan las obligaciones y derechos adquiridos por dicho Municipio previstos en algunas ocasiones en contratos, en la especie el comodato, debe obrar en los archivos del sujeto obligado, y en consecuencia es procedente otorgar su acceso a [REDACTED]

[REDACTED] pues se trata de documentos que de acuerdo a la normatividad previamente descrita deben ser traspasados continuamente de administración a administración pública municipal, aunado a que se trata de información que permite conocer las obligaciones y derechos adquiridos por el Ayuntamiento con los particulares para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

En resumen, es información que permite transparentar la gestión pública de la información que generan los sujetos obligados y favorece la rendición de cuentas a los ciudadanos.

Una vez estatuida la posible existencia de la información en los archivos del sujeto obligado, así como su naturaleza pública, resulta indispensable fijar las Unidades Administrativas que por su competencia pudieran poseerle.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla en sus numerales 55 fracción XV y 61 fracción VIII, lo siguiente:

**“ARTÍCULO 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO
ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO,
LE CORRESPONDE:**

**XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL
SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR
ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y
CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE
LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
PÚBLICOS;**

**ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES
DEL SECRETARIO:**

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



11



En mérito de lo anterior, es posible concluir que tanto el Presidente como el Secretario Municipal intervienen en la suscripción de los diversos actos jurídicos y contratos que celebren los Ayuntamientos, asimismo, se desprende que éste último es el encargado de custodiar el archivo a su cargo, es por eso, que en el presente asunto, se considera que las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, que por sus atribuciones y funciones pudieran tener la información consistente en las copias certificadas de los contratos de comodato, en lo que respecta a vehículos particulares de uso único y exclusivo para realizar diligencias que se prestan en el H. Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, independientemente de que éstos se encuentren vigentes o no, son el Presidente y el Secretario del Citado Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Por lo expuesto en los Considerandos que preceden, procede revocar la respuesta de fecha nueve de noviembre de dos mil nueve emitida por la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, en los siguientes términos:

- **Requiera** al Presidente y Secretario Municipal, quienes por sus funciones y atribuciones resultan ser las Unidades Administrativas competentes para tener la información.
- **Emita resolución** fundada y motivada mediante la cual ordene la entrega de la información solicitada por [REDACTED]
- **Notifique** su determinación a la particular como legalmente corresponda.
- **Remita** a la suscrita las constancias que acrediten las gestiones realizadas para dar cumplimiento a la presente resolución

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; y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se **revoca** la respuesta de fecha nueve de noviembre de dos mil nueve, emitida por la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, en los términos de los Considerandos QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 120 y 121 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente resolución en un término no mayor de **cinco** días hábiles contados a partir de que cause estado la misma, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, se hará del conocimiento del Consejo General quien podrá hacer uso de los medios de apremio y en su caso, aplicará las sanciones respectivas de conformidad con el artículo 56 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán y 135 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancias correspondientes.

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

CUARTO. Cúmplase

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


13