

Mérida, Yucatán, a once de enero de dos mil diez. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual impugna la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, que negó el acceso a la información, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 6239. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha tres de noviembre de dos mil nueve, [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud de información marcada con el número de folio 6239 ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en la cual requirió lo siguiente:

“COPIA SIMPLE DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEBIDAMENTE REQUISITADA POR EL CAMBIO DE COMISIÓN DE FINANZAS; ENTREGA LA COMISIÓN DE FINANZAS PROFA. LAURA GOMEZ MALDONADO, RECIBE LA COMISIÓN DE FINANZAS PROFA. ROSA MARTINA ESCALANTE DURAN: EN LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL 48 IGNACIO ZARAGOZA CT31EPR0066Y.”

SEGUNDO.- Mediante resolución de fecha veinte de noviembre de dos mil nueve, la Licenciada MIRKA ELÍ SAHÚ RIVERO, Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, determinó lo siguiente:

“CONSIDERANDOS

SEGUNDO.- QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN SOLICITADA, MEDIANTE OFICIO DE RESPUESTA MANIFIESTA: “... QUE LA INFORMACIÓN REQUERIDA ES INEXISTENTE EN LOS ARCHIVOS DE LA ESCUELA PRIMARIA IGNACIO ZARAGOZA, YA QUE NO SE



REALIZA UNA ENTREGA DOCUMENTADA, SINO QUE ES DE CARÁCTER VERBAL, POR LO CUAL NO SE GENERA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA ALGUNA.”

....

RESUELVE

PRIMERO.- EN RELACIÓN A ESTA SOLICITUD... DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NO EXISTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

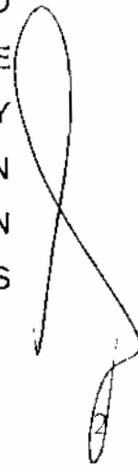
SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE AL SOLICITANTE EL SENTIDO DE ESTA RESOLUCIÓN.

TERCERO.- CÚMPLASE.

ASI LO RESOLVIÓ Y FIRMA LA JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PODER EJECUTIVO, LIC. MIRKA ELÍ SAHUÍ RIVERO. ... EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2009.”

TERCERO.- En fecha veintitrés de noviembre del año dos mil nueve, se recibió a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI) el escrito de [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual interpuso Recurso de Inconformidad contra la respuesta emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, aduciendo lo siguiente:

“LA INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD 6239 NO FUE ENTREGADA, SE MOTIVA LA INEXISTENCIA DE DICHA ACTA EN BASE A UN CAMBIO DE COMISIÓN DE FINANZAS REALIZADO DE FORMA VERBAL, PRESUMIBLEMENTE SIN TESTIGOS. NO SE PRESENTA SUSTENTO ALGUNO PARA DICHA INEXISTENCIA Y ANTE UN CAMBIO DE COMISIÓN DONDE SE MANEJAN RECURSOS DE INDOLE MONETARIA DEBE OBRAN (SIC) EN ARCHIVOS DE LA ESCUELA UNA ACTA. Y NO SOLO EN ESTOS



ARCHIVOS TAMBIEN PUDIERAN ESTAR EN OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. POR LO TANTO ANTE LA PRESUMIBLE EXISTENCIA DE DICHO DOCUMENTO LA INFORMACIÓN SOLICITADA NO FUE ENTREGADA.”

CUARTO.- En fecha veintiséis 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/1967/2009 de fecha veintiséis de noviembre del año próximo pasado y personalmente el día dos de diciembre de dos mil nueve, se notificó a las partes el acuerdo de admisión, de igual forma, se corrió traslado a la Unidad de Acceso obligada para efectos 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 hacerlo, se tendrían como ciertos los actos que la recurrente reclama.

SEXTO.- En fecha dos de diciembre de dos mil nueve, la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, rindió Informe Justificado aceptando expresamente la existencia del acto reclamado, en el cual manifestó sustancialmente lo siguiente:

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

PRIMERO.- ME PERMITO MANIFESTAR QUE RESPECTO AL CITADO RECURSO DE INCONFORMIDAD ES CIERTO EL ACTO

RECLAMADO, TODA VEZ QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA NO FUE ENTREGADA EN VIRTUD DE LA INEXISTENCIA DE LA MISMA, QUE SE RELACIONA CON SU SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 6239...

SEGUNDO.- MANIFIESTA [REDACTED] EN SU RECURSO... ARGUMENTACIÓN QUE RESULTA ACERTADA TODA VEZ QUE EN EL CONSIDERANDO SEGUNDO DE SU RESOLUCIÓN RSJDPUNAIBE: 198/09 DE FECHA 23 (SIC) DE OCTUBRE (SIC) DE 2009, SE DECLARÓ LA INEXISTENCIA POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA AL MANIFESTAR QUE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL 48 IGNACIO ZARAGOZA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, COMUNICA QUE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ES INEXISTENTE YA QUE NO TIENE CONOCIMIENTO DE LOS OFICIOS A QUE HACE REFERENCIA EN SU SOLICITUD.

TERCERO.- QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE OFICIO DE RESPUESTA... RATIFICA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA AL MANIFESTAR QUE: "... LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA IGNACIO ZARAGOZA, INFORMÓ EN SU ESCRITO DE CONTESTACIÓN DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, QUE LA ENTREGA RECEPCIÓN POR EL CAMBIO DE LA COMISIÓN DE FINANZAS SE REALIZÓ DE MANERA VERBAL Y EN CONSECUENCIA ES INEXISTENTE DOCUMENTACIÓN ALGUNA". ... "EN EL MISMO ESCRITO, NO HAY SEÑALAMIENTO ALGUNO QUE HAGA MENCIÓN SOBRE ALGUNA CANTIDAD DE TESTIGOS "PRESUMIBLES", YA QUE ÉSTE NO FUE REQUERIDO EN LA SOLICITUD ORIGINAL"

CUARTO.- ... AL SER UN ACUERDO VERBAL, RESULTA INEXISTENTE DOCUMENTO ALGUNO QUE CONTENGA UN ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR EL CAMBIO DE COMISIÓN DE FINANZAS, POR LO TANTO, LA MATERIA DEL



PRESENTE RECURSO HA SIDO AGOTADA...

MERIDA, YUCATÁN A PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2009."

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha cuatro de diciembre del año dos mil nueve, se tuvo por presentada a la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo con su oficio marcado con el número RI/INF-JUS/072/09 de fecha primero de diciembre de dos mil nueve, mediante el cual rindió Informe Justificado; asimismo, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en comento.

OCTAVO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/2015/2009 de fecha siete de diciembre del año próximo pasado y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

NOVENO.- Por acuerdo de fecha diecisiete de diciembre de dos mil nueve, se tuvo por presentada en tiempo a [REDACTED] con su escrito de fecha diez del mes y año señalados, y anexos, mediante el cual rindió en tiempo y forma sus alegatos haciendo diversas manifestaciones; de igual forma, se hizo del conocimiento de la autoridad que en virtud de no haber rendido sus alegatos y toda vez que el plazo para tales fines había fenecido, se declaró precluido su derecho; por último, se informó a ambas partes que la Secretaria Ejecutiva emitiere resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicho acuerdo.

DÉCIMO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/005/2010 de fecha cuatro 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 el Informe Justificado que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo de conformidad al traslado que se le corrió con motivo del presente medio de impugnación.

QUINTO. De la exégesis de la solicitud de información marcada con el número de folio 6239, se advierte que la particular en fecha tres de noviembre del año dos mil nueve, solicitó a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo la información consistente en *copia simple del acta administrativa de entrega-recepción relativa al cambio de comisión de finanzas entre la C. Laura Gómez Maldonado (entregó) y la C. Rosa Martina Escalante Durán (recibió), de la escuela primaria estatal Ignacio Zaragoza*, mas conviene aclarar, que del texto de dicha solicitud no se observa que la recurrente haya especificado la fecha o periodo en que se suscribió el documento que es de su interés obtener, pues tan sólo hizo referencia del tipo de constancia solicitada, de la persona que entregó y de la que recibió el cargo de la comisión de finanzas y de la escuela; por consiguiente, se

considera que a pesar de haber omitido ese dato (fecha de suscripción del acta o período), se considera que la documental que satisfaga su interés será aquella en que se haya efectuado el cambio de comisión entre la C. Laura Gómez Maldonado (entregó) y la C. Rosa Martina Escalante Durán (recibió), independientemente de la fecha en que se realizó

Precisado lo anterior, al respecto, en fecha veinte de noviembre de dos mil nueve, la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso recurrida emitió resolución por medio de la cual declaró la inexistencia de la información en los archivos del sujeto obligado.

Inconforme con dicha respuesta, la recurrente interpuso el presente medio de impugnación contra la resolución de fecha veinte de noviembre de dos mil nueve, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, que negó el acceso a la información, el cual resultó procedente en términos del artículo 45, primer párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, 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.

ESTE RECURSO SE INTERPONDRÁ POR ESCRITO ANTE EL INSTITUTO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O POR MEDIO DE LA UNIDAD DE ACCESO DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE

ESTA LEY.

EL RECURSO DE INCONFORMIDAD TAMBIÉN PODRÁ SER INTERPUESTO CUANDO:

I.- EL SUJETO OBLIGADO SE NIEGUE A EFECTUAR MODIFICACIONES O CORRECCIONES A LOS DATOS PERSONALES; Y

II.- EL SOLICITANTE CONSIDERE QUE LA INFORMACIÓN PÚBLICA ENTREGADA ES INCOMPLETA O NO CORRESPONDA A LA REQUERIDA EN LA SOLICITUD.”

Admitido el recurso, se corrió traslado a la autoridad para que dentro del término de Ley rindiera Informe Justificado adjuntando las constancias respectivas, siendo el caso que la Unidad de Acceso rindió en tiempo y forma dicho Informe en el cual aceptó expresamente la existencia del acto reclamado.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará el marco jurídico aplicable al caso concreto, la competencia de la autoridad, la conducta desplegada por la Unidad de Acceso y la legalidad de la resolución impugnada.

SEXO. Para establecer la competencia de la autoridad, conviene citar el marco jurídico aplicable en la especie. Al respecto, con fundamento en la fracción XXIX del artículo 18 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, a fin de recabar mayores elementos para mejor proveer, la suscrita consultó la página oficial de internet de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, en la dirección electrónica <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/servicios/detalles.php?IdServicio=273>, en cuya parte inferior izquierda se halla el link “Descargar” en el apartado “Formatos”, siendo que en dicho link se encuentra el **Instructivo de Entrega Recepción de Centros de Trabajo Educativos**, entre otros archivos electrónicos, que prevé los lineamientos y disposiciones a seguir en todo Proceso de Entrega-Recepción de los Centros de Trabajo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado. El documento en cuestión establece que tal Proceso “es la formalidad administrativa que registra, transparenta y evidencia la conclusión e inicio de las responsabilidades, facultades y actuación de los Servidores Públicos que como

Director o Encargado, que en su empleo, cargo o comisión, permanente o temporal, son asignados al manejo de un Centro de Trabajo Educativo, como consecuencia de promoción, jubilación, fallecimiento, término o inicio de un interinato, contrato, comisión o cambio geográfico"

Asimismo, la propia normatividad señala los sujetos que intervienen en todo Proceso de Entrega-Recepción, los cuales son a saber:

1. La persona que entrega.
2. La persona que recibe
3. El Supervisor del área educativa.
4. La Dirección de Finanzas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, representada por la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación.
5. La Dirección Jurídica.
6. Dos testigos asignados por quien recibe y quien entrega por mutuo acuerdo.

De igual forma, contempla que "serán tres los legajos, por cuanto formatos y anexos, del Acta de Entrega, seis ejemplares, siendo la distribución de los mismos la siguiente":

1. Servidor público que entrega.
2. Servidor público que recibe.
3. Centro de Trabajo Educativo.
4. Supervisor del área educativa (sólo Acta)
5. Dirección de Finanzas y la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación (sólo Acta).
6. Dirección Jurídica (sólo Acta).

Por su parte, el Acuerdo número 96 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día siete de diciembre del año mil novecientos ochenta y dos, relativo a la organización y funcionamiento de las escuelas primarias, en sus artículos 14, 16, fracciones II, IV, V, VI, X, XIX y XX; 21; 22 y 27, determina:

ARTÍCULO 14.- EL DIRECTOR DEL PLANTE (SIC) ES AQUELLA PERSONA DESIGNADA O AUTORIZADA, EN SU CASO, POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, COMO LA PRIMERA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA Y SUS ANEXOS.

ARTÍCULO 16.- CORRESPONDE AL DIRECTOR DE LA ESCUELA:

.....
II.- ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, PEDAGÓGICAS, CÍVICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, SOCIALES Y DE RECREACIÓN DEL PLANTEL:

.....
IV.- REPRESENTAR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE A LA ESCUELA;

V.- ESTUDIAR Y RESOLVER LOS PROBLEMAS PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE PRESENTEN EN LA ESCUELA, ASÍ COMO PLANTEAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, AQUELLOS QUE NO SEAN DE SU COMPETENCIA;

VI.- SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL DEL PLANTE (SIC), EVITAR QUE SEA OBJETO DE USOS ILEGALES, PRESERVARLA DE TODO TIPO DE RIEGOS (SIC) Y MANTENERLA ACTUALIZADA;

.....
X.- PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE, A TRAVÉS DE SUS AUTORIDADES COMPETENTES, LE REQUIERA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL TIEMPO QUE ÉSTA SEÑALE:

.....
XIX.- CONVOCAR A LA INTEGRACIÓN, EN SU CASO, DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE LA ESCUELA DENTRO



10

DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DEL INICIO DEL AÑO ESCOLAR;

.....
XX.- FORMAR PARTE DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE LA ZONA, PARTICIPAR EN SUS DELIBERACIONES Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES QUE EN ÉSTE SE ADOPTEN;

ARTÍCULO 21.- EN LAS ESCUELAS QUE CUENTEN CON UN MÍNIMO DE CINCO MAESTROS, SE INTEGRARÁ UN CONSEJO TÉCNICO COMO ÓRGANO DE CARÁCTER CONSULTIVO DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL.

EN EL CASO DE ESCUELAS UNITARIAS O DE ESCUELAS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE CUATRO MAESTROS, EL SUPERVISOR DE ZONA SERÁ EL RESPONSABLE DE ORGANIZAR SECTORIALMENTE EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO, DE ACUERDO AL NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS ESCUELAS UBICADAS EN SU ZONA.

ARTÍCULO 22.- EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE LA ESCUELA SE INTEGRARÁ DURANTE EL PRIMER MES DEL AÑO ESCOLAR, CON EL DIRECTOR DEL PLANTEL COMO PRESIDENTE Y LOS MAESTROS COMO VOCALES, ENTRE QUIENES SE ELEGIRÁ AL SECRETARIO POR MAYORÍA DE VOTOS.

EN LAS ESCUELAS DE MÁS DE DOCE GRUPOS, SE ELEGIRÁ UN REPRESENTANTE POR CADA GRADO, PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO. ESTA ELECCIÓN SE HARÁ MEDIANTE VOTO DIRECTO DE LOS REPRESENTADOS.

ARTÍCULO 27.- EL SECRETARIO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO LLEVARÁ UN LIBRO EN EL QUE SE



ASENTARÁN LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS SESIONES QUE SE CELEBREN.”

Aunado a lo anterior, la suscrita se impuso de los autos del expediente de inconformidad radicado bajo el número 145/2009, que obra en los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para efectos de obtener mayores elementos y mejor resolver, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, fracción XXIX, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, advirtiendo que por acuerdo de fecha cuatro de enero de dos mil diez, se tuvo por presentada a [REDACTED] con su escrito de misma fecha y anexos, entre los cuales se encuentra la copia simple del **Reglamento de los Consejos Técnicos**, de cuya simple lectura se desprende que su objeto versa en la regulación del funcionamiento de la figura jurídica en cuestión (Consejo Técnico), y que de conformidad a las manifestaciones argüidas por la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación en su oficio de fecha veintitrés de diciembre de dos mil nueve, marcado con el número SE-DJ-CAI-0278/2009, dicho Reglamento fue entregado por la Dirección de Educación Primaria, a fin de dar respuesta a diversa solicitud marcada con el folio 6308; circunstancias que se invocan en el presente asunto como hechos notorios, de conformidad al criterio jurisprudencial con el rubro siguiente: **“REGISTRO NO. 199531; LOCALIZACIÓN: NOVENA ÉPOCA; INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO; FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU GACETA V, ENERO DE 1997; PÁGINA: 295; TESIS: XXII. J/12 JURISPRUDENCIA; MATERIA(S): COMÚN.- HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UN JUEZ DE DISTRITO LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE ANTE EL SE TRAMITAN. LA ANTERIOR TERCERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN LA JURISPRUDENCIA NÚMERO 265, VISIBLE EN LAS PÁGINAS 178 Y 179 DEL ÚLTIMO APÉNDICE AL SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, DEL RUBRO: “HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UNA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN UNA EJECUTORIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL PLENO.”**

En este sentido, los capítulos que integran el referido Reglamento son:

I.- FORMACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR.

- El Consejo estará formado por el Director y los maestros del plantel educativo.
- El Director de la escuela será invariablemente el Presidente.

II.- OBJETIVOS DEL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR.

III.- LAS FUNCIONES DEL CONSEJO SERÁN:

IV.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

- Todas las que corresponden como Director de la escuela.
- Turnar al C. Inspector las actas levantadas en las resoluciones del Consejo.

V.- FUNCIONES DEL SECRETARIO.

- Tomar nota de los puntos tratados y levantar las actas correspondientes.
- Llevar y conservar ordenado el archivo.

VI.- LAS JUNTAS SERÁN DE:

VII.- PARA REALIZAR EFICAZMENTE SU COMETIDO, EL CONSEJO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES COMISIONES:

- De Finanzas.

De la exégesis de la normatividad transcrita anteriormente y del Reglamento de los Consejos Técnicos, se concluye lo siguiente:

- **El Proceso de Entrega-Recepción** es una formalidad administrativa inherente a las responsabilidades, facultades y actuación de los Servidores Públicos como Directores o Encargados, que en su empleo, cargo o comisión, permanente o temporal, son asignados al manejo de un Centro de Trabajo Educativo, como consecuencia de promoción, jubilación, fallecimiento, término o inicio de un interinato, contrato, comisión, entre otras.
- **El Acta Administrativa de Entrega-Recepción se distribuye** entre el Servidor público que entrega, el Servidor público que recibe, el Centro de Trabajo Educativo, Supervisor del área educativa, Dirección de Finanzas, la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación y la Dirección Jurídica.
- **El Director del plantel escolar es** la persona designada como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela.
- Entre las atribuciones del Director se encuentran encauzar el funcionamiento general del plantel a su cargo, atendiendo las disposiciones normativas vigentes; asimismo, **organiza, dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades de administración y pedagógicas**, entre otras.

representa técnica y administrativamente a la escuela y es quien suscribe la documentación oficial preservándola de todo tipo de riesgos, manteniéndola actualizada.

- **En cada escuela dependiente del Estado que cuente con un mínimo de cinco maestros, se debe formar un Consejo Técnico Consultivo, el cual se integrará por el Director del plantel como Presidente, así como por los maestros, entre los cuales se designará al Secretario.**
- En los casos en que el plantel cuente con un máximo de cuatro maestros, será el Supervisor de la zona escolar quien se encargue de organizar sectorialmente el Consejo Técnico Consultivo.
- **Al Director del plantel le corresponde convocar a la integración del Consejo Técnico Consultivo de la escuela y en su caso formar parte del Consejo Consultivo sectorizado.**
- Para el eficaz funcionamiento del Consejo, éste contará con diversas comisiones entre las que se encuentra la de Finanzas.

Expuesto lo anterior, se infiere que en la escuela primaria estatal No. 48 "Ignacio Zaragoza" pudiera existir un Consejo Técnico Consultivo, que estaría formado por el Director del plantel y por los maestros, siempre que dicha escuela esté integrada por un mínimo de cinco docentes; asimismo, en caso de que no cuente con el mínimo de maestros que se necesitan para integrar su propio Consejo, se deduce que el plantel educativo podría formar parte del Consejo de la zona a través del Director, pues de la normatividad transcrita con antelación se desprende que las escuelas de educación primaria deberán integrar su Consejo Técnico Consultivo o formar parte del respectivo de la zona, dependiendo del número de maestros que las conformen; por lo tanto, en el primer supuesto, es decir, si en la escuela primaria Ignacio Zaragoza se integró el Consejo Consultivo, éste debe contar con una Comisión de Finanzas para su eficaz cometido, por así disponerlo la fracción VII del Reglamento de los Consejos Técnicos previamente invocado.

En este orden de ideas, la norma prevé que el Proceso de Entrega-Recepción es un acto formal que debe llevarse a cabo por los servidores públicos en los casos en que hayan cambios de Comisión y del cual se debe levantar el Acta

Administrativa correspondiente; por lo tanto, el acta que solicitó [REDACTED] [REDACTED] relativa al cambio de Comisión de Finanzas entre la C. Laura Gómez Maldonado (entregó) y la C. Rosa Martina Escalante Durán (recibió), debió documentarse y debe obrar en los archivos de las autoridades involucradas en dicho proceso, ya que el Instructivo de Entrega-Recepción de Centros de Trabajo Educativos expresamente señala entre quiénes se distribuirá el Acta Administrativa de Entrega-Recepción.

De este modo, se considera que son cinco las autoridades competentes en la especie, es decir, 1) el servidor público que recibió la Comisión de Finanzas (C. Rosa Martina Escalante Durán), 2) el Director de la escuela Ignacio Zaragoza, 3) el Supervisor de la zona escolar a la que pertenece el plantel en cuestión, 4) la Dirección de Finanzas a través de la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación y, 5) la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación.

Con todo, se procederá a analizar la conducta de la Unidad de Acceso recurrida al atender la solicitud marcada con el número de folio 6239.

SÉPTIMO. La Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en fecha veintitrés de noviembre del año dos mil nueve, notificó a la ciudadana su resolución de fecha veinte del propio mes y año, pues así se observa tanto de la segunda foja útil de la solicitud marcada con el número de folio 6239, que contiene el sello de entrega de la autoridad y la firma de recibido de la particular, como de la fecha que ésta última señaló en su escrito inicial, precisando que ese día se efectuó la notificación; asimismo, la recurrida en dicha resolución declaró la inexistencia de la información solicitada por [REDACTED] en los archivos del sujeto obligado.

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a la figura de inexistencia que la Ley de la materia prevé en el artículo 40 la obligación de los sujetos obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Ahora, del estudio realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se observa que en el oficio sin número, de fecha once de noviembre de dos mil nueve, suscrito por el Director del plantel educativo antes citado, C. José Alfredo Canché Domínguez, contestó que *no existe documento alguno de entrega recepción, ya que la entrega se hace de manera verbal y por ello es inexistente la documentación*. En este sentido, se considera que la Unidad Administrativa sí motivó adecuadamente la inexistencia de la información en sus archivos, pues al haber manifestado esencialmente que el Proceso de Entrega-Recepción por el cambio de Comisión de Finanzas se hizo de manera verbal, se colige acorde a su dicho, que la documentación no fue elaborada; sin embargo, aun cuando haya motivado la inexistencia, según el marco jurídico citado en el Considerando Sexto de la presente definitiva y en adición los artículos 5, fracción IV, Primero y Segundo Transitorios, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el acta requerida por la solicitante es un documento que debe ser **generado** por los sujetos que intervienen en el Proceso de Entrega-Recepción y **conservado** por aquellos entre quienes se distribuye; por lo tanto, con motivo de esta doble obligación deben tenerla en sus archivos y por ello resulta procedente, en la especie, que el Director referido realice una nueva búsqueda exhaustiva de la información pues ésta debe obrar en su poder.

Por lo que atañe a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, si bien emitió respuesta mediante el oficio marcado con el número SE-DJ-CAI-0152/2009 de fecha once de noviembre del año próximo pasado, lo cierto es que no se advierte del mismo que la autoridad haya manifestado haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información *en sus propios archivos* y los resultados obtenidos de dicha búsqueda, pues sólo informó que el acta solicitada es inexistente **en los archivos de la Dirección de la escuela Ignacio Zaragoza**, con base en la contestación que proporcionó el titular de esta última; en otras palabras, únicamente fungió como Unidad de Enlace y no como Unidad Administrativa, cuando que de conformidad a la normatividad expuesta en el antecedente que precede, resulta ser una de las autoridades competentes en este asunto y, por tal motivo, pudiera obrar en sus archivos la información

En esta tesitura, se determina que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo al resolver sobre la inexistencia de la información al haber emitido su resolución basándose únicamente en la respuesta emitida por la Dirección del plantel Ignacio Zaragoza, que aun cuando motivó adecuadamente la inexistencia de la información, lo cierto es que por no haber requerido a las demás autoridades que también son competentes; por consiguiente, no declaró formalmente tal inexistencia y su determinación estuvo viciada de origen, causando incertidumbre a la particular, coartando su derecho de acceso a la información, en razón de que con sus gestiones no puede asumirse que no existe la información en los archivos del sujeto obligado.

Consecuentemente, no resulta procedente la respuesta emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo.

OCTAVO. Por lo expuesto en los Considerandos que preceden, procede modificar la resolución de fecha veinte de noviembre de dos mil nueve, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, e instruirle en los siguientes términos:

- **Requiera de nueva cuenta** al Director de la escuela Ignacio Zaragoza, con el objeto de que realice una nueva búsqueda exhaustiva de la información requerida, ya que según se determinó en esta definitiva, el documento debe obrar en sus archivos y, en caso de no hallarlo, declare motivadamente su inexistencia.
- **Requiera a 1)** la C. Rosa Martina Escalante Durán, receptora de la Comisión de Finanzas, **2)** al Supervisor de la zona escolar a la que pertenece el plantel Ignacio Zaragoza y, **3)** la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Educación, para efectos de que realicen la búsqueda exhaustiva del *Acta Administrativa de Entrega-Recepción relativa al cambio de Comisión de Finanzas entre la C. Laura Gómez Maldonado (entrega) y la C. Rosa Martina Escalante Durán (recibió)*, a fin de que la entreguen o, en su defecto, declaren fundada y **motivadamente** su inexistencia

- **Requiera nuevamente** a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, a fin de que realice la búsqueda exhaustiva de la información señalada en el párrafo anterior o, en su caso, declare fundada y motivadamente su inexistencia, toda vez que en su oficio de respuesta no se pronunció con relación a la búsqueda realizada en **sus** archivos
- **Modifique** la resolución de fecha veinte de noviembre de dos mil nueve, con el objeto de que entregue la información solicitada o, bien, declare fundada y motivadamente su inexistencia.
- **Notifique** a la particular su resolución conforme a derecho.
- **Envíe** a la Secretaría Ejecutiva del Instituto las constancias que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Finalmente, con relación a las instrucciones externadas en el presente segmento, se hace del conocimiento de la Unidad de Acceso que si una de las cinco Unidades Administrativas competentes localiza en sus archivos la información solicitada y la entrega, sus gestiones habrán sido suficientes y, por ello, será innecesario que requiera a las autoridades restantes, toda vez que el objetivo principal ya se habrá satisfecho, el cual es la entrega de la información solicitada.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 37, fracción III, 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se **modifica** la resolución de fecha veinte de noviembre de dos mil nueve, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de conformidad a lo señalado en los Considerandos SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 120 y 121 del Reglamento Interior del

Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo deberá dar cumplimiento al resolutive Primero de la presente resolución en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que cause estado la presente resolución, 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, Licenciado en Derecho, Leticia Yaroslava Tejero Cámara, el día once de enero de dos mil diez. -----

