

Mérida, Yucatán a dieciocho de mayo de dos mil diez. -----

Así lo resolvió:
VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por la C. [REDACTED] mediante el cual impugnó la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, que negó el acceso a la información, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 6565. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha doce de marzo de dos mil diez, la C. [REDACTED] presentó una solicitud de información marcada con el número de folio 6565

ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en la cual requirió lo siguiente:

“COPIA SIMPLE DE (SIC) DOCUMENTO DENOMINADO “ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN”; EN (SIC) CUAL SE CONTEMPLA EL CAMBIO EN LA COMISIÓN DE FINANZAS DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO PARA LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL 48 IGNACIO ZARAGOZA, ENTREGA LA PROFA. ROSA MARTINA ESCALANTE DURÁN RECIBE LA MAESTRA C. LETICIA ESPADAS BÉRMUDEZ (SIC), DICHO DOCUMENTO DEBE CONTENER LA FIRMAS Y NOMBRES DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, FIRMA Y NOMBRE DE QUIÉN ENTREGA, FIRMA Y NOMBRE DE QUIÉN RECIBE, FIRMA Y NOMBRE DEL SUPERVISOR DE ZONA ESCOLAR, FIRMA Y NOMBRE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, LA FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ASÍ COMO EL SELLO DE LA ESCUELA, ESTO PARA EL CICLO ESCOLAR 2009-2010. ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA URBANA TURNO VESPERTINO “NACHI COCOM” UBICADA EN LA COL. NVA (SIC) REFORMA AGRARIA. CON LOS



REQUISITOS REQUERIDOS PARA ESTE DOCUMENTO.”

SEGUNDO.- Mediante resolución de fecha once de marzo de dos mil diez, la Licenciada MIRKA ELÍ SAHUÍ RIVERO, Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, determinó lo siguiente:

“CONSIDERANDOS

SEGUNDO.- QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL (SIC) CIUDADANO (SIC), MANIFIESTA: ... QUE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA: DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA ESTATAL NÚMERO 48 IGNACIO ZARAGOZA, LA SUPERVISIÓN ESCOLAR A LA QUE PERTENECE LA ESCUELA SEÑALADA Y LA JEFEATURA DEL SECTOR A LA QUE PERTENECE LA ESCUELA ACCESO NACHI GOCOM, DECLARAN LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. ASIMISMO LA DIRECCIÓN DE FINANZAS MANIFIESTA LA INEXISTENCIA DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN... LA DIRECCIÓN JURÍDICA... EL DOCUMENTO QUE AMPARA EL “ACTA ADMINISTRATIVA” PARA EL CAMBIO DE ENTREGA RECEPCIÓN... ES INEXISTENTE...

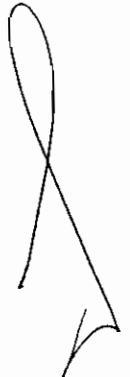
ESTATAL NÚMERO RESUELVE

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

SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE AL (SIC) SOLICITANTE EL SENTIDO DE ESTA RESOLUCIÓN.

TERCERO.- CÚMPLASE.

ASÍ 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 MERIDA, YUCATÁN, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2010.

TERCERO. En fecha cuatro de abril del año dos mil diez, se recibió a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI) el escrito de la C. [REDACTED] que se tuvo por presentado en esta Secretaría Ejecutiva el día hábil siguiente al de su recepción, es decir, el cinco del propio mes y año, en virtud de haberse promovido en un día inhábil para el Instituto; asimismo, mediante la documental referida la particular interpuso Recurso de Inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, aduciendo lo siguiente:

"NO FUE ENTREGADA LA INFORMACIÓN SOLICITADA."

CUARTO. En fecha ocho de abril de dos mil diez, 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/737/2010 de fecha nueve de abril del año en curso y personalmente el día catorce del mismo mes y año, 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 tendría como cierto el acto que la recurrente reclama.

SEXTO. En fecha dieciséis de abril de dos mil diez, el Titular 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:

RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 64/2010.

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

PRIMERO.- ME PERMITO MANIFESTAR QUE RESPECTO AL
CITADO RECURSO DE INCONFORMIDAD ES CIERTO EL ACTO
RECLAMADO, TODA VEZ QUE NO FUE ENTREGADA LA
INFORMACIÓN SOLICITADA, PREVIA DECLARACIÓN DE
INEXISTENCIA DE LA MISMA, LA CUAL CORRESPONDE A SU
SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 6565...

SEGUNDO.- MANIFIESTA LA C. [REDACTED] EN SU RECURSO...
ARGUMENTACIÓN QUE RESULTA ACERTADA, TODA VEZ QUE
MEDIANTE RESOLUCIÓN RSJDPUNAIBE: 066/10... SE HIZO DEL
CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANA LA INEXISTENCIA DE LA
MISMA...

TERCERO.- ... ESTA UNIDAD DE ACCESO REQUIRIÓ A LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,
COMPETENTE PARA CONOCER SOBRE EL CASO EN
CONCRETO, QUIEN... RATIFICA LA INEXISTENCIA DE LA
INFORMACIÓN SOLICITADA.

MÉRIDA, YUCATAN A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE ABRIL
DE 2010.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha veinte de abril del año dos mil diez, se tuvo por
presentado al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder
Ejecutivo con su oficio marcado con el número RI/INF-JUS/002/10 de fecha
dieciséis de abril de año en curso, 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/798/2010 de fecha veintiuno de abril del

SEPTIMO.- Por co...

presentado al Titular...

recluido (Art. 17 de la...

de la Ley de Acceso a la...

año dos mil diez y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

NOVENO.- Por acuerdo de fecha cuatro de los corrientes, se tuvo por presentada en tiempo a la C [REDACTED] con su escrito de fecha veintinueve de abril de dos mil diez, mediante el cual rindió sus alegatos haciendo diversas manifestaciones; de igual forma, se hizo del conocimiento de la autoridad que en virtud de no haber rendido los suyos 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 Secretaría Ejecutiva emitiera resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación de dicho acuerdo.

DÉCIMO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/866/2010 de fecha once de mayo 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 Inconfornidad 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 6565, se advierte que la particular en fecha doce de marzo del año dos mil diez solicitó a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo la información consistente en **1) copia simple del acta administrativa de entrega-recepción relativa al cambio de comisión de finanzas del Consejo Técnico Consultivo entre la C. Rosa Martina Escalante Durán (entregó) y la C. Leticia Espadas Bermúdez (recibió), de la escuela primaria estatal Ignacio Zaragoza en el ciclo escolar 2009-2010, debiendo contener los siguientes requisitos: firmas y nombres de los testigos de asistencia, de quien entrega, de quien recibe, del Supervisor de zona escolar, del representante de la Dirección Jurídica, del representante de la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación; el sello de la escuela y 2) el acta administrativa de entrega-recepción de la escuela primaria urbana "Nachi Cocom", turno vespertino, ubicada en la colonia Nueva Agraria con los requisitos requeridos para este documento.**

Al respecto, en fecha once de marzo de dos mil diez, 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 once de marzo del año en curso, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en la 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.

SEXTO. En el presente apartado, se analizará la información relacionada en el inciso 1, es decir, la relativa a *copia simple del acta administrativa de entrega-recepción relativa al cambio de comisión de finanzas del Consejo Técnico Consultivo entre la C. Rosa Martina Escalante Durán (entregó) y la C. Leticia Espadas Bermúdez (recibió), de la escuela primaria estatal Ignacio Zaragoza en el ciclo escolar 2009-2010, debiendo contener los siguientes requisitos: firmas y nombres de los testigos de asistencia, de quien entrega, de quien recibe, del Supervisor de zona escolar, del representante de la Dirección Jurídica, del representante de la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación; el sello de la escuela.*

SEXTO.

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/showservicio.php?id=169>, en cuya parte derecha se halla el link "Descargar", 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:

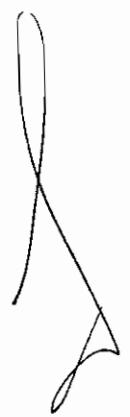
IV.- REPRESENTAR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE A LA ESCUELA;

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 PLANTEL (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 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 ESTE 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."

QUINCES...

Añadido 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

PARTE...

VOTO DIRECTO

ARTÍCULO EN...

CONSEJO...

RECOMENDACIONES...

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 la C. [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: "NOVENA ÉPOCA, NO. REGISTRO: 172215, INSTANCIA: SEGUNDA SALA, JURISPRUDENCIA, FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU GACETA, XXV, JUNIO DE 2007, MATERIA(S): COMÚN, TESIS: 2A./J. 103/2007, PÁGINA: 285 HECHO NOTORIO PARA QUE SE INVOQUE COMO TAL LA EJECUTORIA DICTADA CON ANTERIORIDAD POR EL PROPIO ÓRGANO JURISDICCIONAL, NO ES NECESARIO QUE LAS CONSTANCIAS RELATIVAS DEBAN CERTIFICARSE. CONFORME AL ARTÍCULO 88 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES PUEDEN INVOCAR HECHOS NOTORIOS AUN CUANDO NO HAYAN SIDO ALEGADOS NI DEMOSTRADOS POR LAS PARTES. ASÍ, LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES PUEDEN VÁLIDAMENTE INVOCAR COMO HECHOS NOTORIOS LAS RESOLUCIONES QUE HAYAN EMITIDO, SIN QUE RESULTE NECESARIA LA CERTIFICACIÓN DE LAS MISMAS, PUES BASTA CON QUE AL MOMENTO DE DICTAR LA DETERMINACIÓN CORRESPONDIENTE LA TENGAN A LA VISTA. CONTRADICCIÓN DE TESIS 4/2007-PL. ENTRE LAS SUSTENTADAS POR EL QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO Y EL DÉCIMO CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. 23 DE MAYO DE 2007. MAYORÍA DE CUATRO VOTOS. DISIDENTE: GENARO DAVID GÓNGORA PIMENTEL. PONENTE: MARGARITA

BEATRIZ LUNA RAMOS. SECRETARIA: CLAUDIA MENDOZA POLANCO.
TESIS DE JURISPRUDENCIA 103/2007. APROBADA POR LA SEGUNDA SALA
DE ESTE ALTO TRIBUNAL, EN SESIÓN PRIVADA DEL VEINTITRÉS DE MAYO
DE DOS MIL SIETE.”

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.
- Tomar 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 la C. [REDACTED] [REDACTED] relativa al cambio de Comisión de Finanzas entre la C. Rosa Martina Escalante Durán (entregó) y la C. Leticia Espadas Bermúdez (recibió) en el ciclo escolar 2009-2010, 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. Leticia Espadas Bermúdez), 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 6565.

SÉPTIMO. La Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en fecha treinta y uno de marzo de dos mil diez notificó a la ciudadana su resolución de fecha once del propio mes y año; asimismo, la recurrida en dicha resolución declaró la inexistencia de la información solicitada por la C. [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 bien, si la Unidad de Acceso determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá seguir los lineamientos que prevé el artículo 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán así como la interpretación armónica de los numerales 8, fracción V, 36, 37, fracciones III y V, y 42 de la Ley invocada, toda vez que no existe un procedimiento detallado en la Legislación aplicable para esos fines. Para declarar formalmente la inexistencia de la información la Unidad de Acceso debe cumplir al menos con:

- a) Requerir a la Unidad Administrativa competente.
- b) La Unidad Administrativa competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada **motivando** la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular.
- c) La Unidad de Acceso a la Información deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada mediante la cual niegue el acceso a la información, explicando al particular las razones y motivos por los cuales no existe la misma.
- d) La Unidad de Acceso deberá hacer del conocimiento del particular su resolución a través de la notificación respectiva.

En el presente asunto, se colige que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo incumplió con los preceptos legales previamente citados, pues si bien requirió al Director de la escuela primaria estatal Ignacio Zaragoza, a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, a la Supervisora de la zona escolar de la escuela aludida y a la Dirección de Finanzas de la dependencia citada, no hizo lo pertinente con la otra Unidad Administrativa que también es competente según se determinó en el Considerando Sexto de esta

determinación es decir, no requirió a la Comisionada de Finanzas (C. Leticia Espadas Bermúdez), toda vez que en autos no obra oficio de respuesta emitido por esta autoridad, en el cual se haya pronunciado respecto de la búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos y el resultado obtenido de la misma. *

Ahora, del estudio realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se observa que en el oficio sin número, de fecha veintidós de marzo de dos mil diez, suscrito por el Director del plantel educativo antes citado, C. José Alfredo Canché Domínguez, contestó que *no dispone de dicha documentación toda vez que por usos y costumbres el proceso de entrega recepción se realizó de manera verbal y por ello es inexistente la documentación*. En este sentido, se considera que la Unidad Administrativa sí motivó 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.

Aunado a lo anterior, en caso de que el Proceso de Entrega-Recepción de la Comisión de Finanzas se haya llevado a cabo de manera verbal, tal y como manifestó el Director de la escuela Ignacio Zaragoza, se deducen circunstancias de las cuales la Unidad de Acceso debió cerciorarse, es decir, debió verificar si el citado Proceso se realizó de esa manera (verbalmente), y por ello tal hecho debió ser confirmado por los involucrados en el mismo, por ende, la recurrida debió girar requerimiento a la Comisión de Finanzas que es

la Unidad Administrativa directamente involucrada en este caso, en el Proceso de Entrega-Recepción, a fin de que informara si éste fue o no documentado.

Por lo que atañe a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, emitió respuesta mediante el oficio marcado con el número SE-DJ-CAI-0162/2010 de fecha veintiséis de marzo del año en curso, advirtiéndose del mismo que la autoridad manifestó que la información solicitada es inexistente en sus archivos, pues arguyó que *no ha recibido copia alguna de la misma ni la ha elaborado en razón de que el proceso de entrega recepción en el que colabora la Dirección en comento, se efectúa únicamente para cambios de Directores de centros de trabajo y autoridades inmediatas superiores*. De esta respuesta se desprende que la Unidad Administrativa sí motivó la inexistencia de la información en sus archivos, pues es evidente que si solamente participa en los procedimientos de entrega recepción de los Directores de los planteles escolares y de las autoridades superiores, por ende no intervino en el cambio de la Comisión de Finanzas de la escuela Ignacio Zaragoza; máxime que aun en el caso de existir, no recibió ni elaboró la información, por lo que se considera que no obra en sus archivos.

En lo que concierne a la Supervisión de la zona escolar a la que pertenece la escuela Ignacio Zaragoza, la Titular de esta Unidad Administrativa contestó mediante oficio sin número, de fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez, señalando que la información no obra en su poder ya que *no recibió copia de la misma en virtud de que el cambio de la Comisión fue realizado de manera verbal*. Por lo tanto, se tiene por reproducido lo expuesto respecto del Director del plantel Ignacio Zaragoza, en cuanto a que esta autoridad sí motivó la inexistencia de la información en sus archivos.

Finalmente, en lo atinente a la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Educación, respondió con oficio marcado con el número SE/DF-582-10 de fecha veintidós de marzo de dos mil diez argumentando *que no existe en sus archivos la documentación solicitada en razón de que la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación no interviene en los cambios de las Comisiones sino únicamente en los de Directores de Centros de Trabajo y nivel inmediato superior*, es decir, contestó en similares términos que la Dirección Jurídica de la dependencia referida;

consecuentemente, se considera que también motivó la inexistencia de la información y resulta inconcuso que no la tiene en su poder.

En esta tesitura, se determina que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo al haber declarado la inexistencia de la información en su resolución basándose en las respuestas emitidas por la Dirección del plantel Ignacio Zaragoza, la Dirección Jurídica y la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Educación y la Supervisión de la zona escolar a la que pertenece el plantel mencionado, aun cuando motivaron adecuadamente la inexistencia de la información, lo cierto es que por no haber requerido a la Comisionada de Finanzas que también es competente; 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, con relación a la información inherente al inciso 1.

OCTAVO. En el presente segmento se analizará la información relacionada en el inciso 2, es decir, la inherente al *acta administrativa de entrega-recepción de la escuela primaria urbana "Nachi Cocom", turno vespertino, ubicada en la colonia Nueva Agraria con los requisitos requeridos para este documento.*

Previo al estudio de la conducta desplegada por la autoridad, conviene precisar que el acta que es del interés de la C. [REDACTED] debe contener, según su solicitud, los requisitos requeridos para dicho documento. En este orden de ideas, se hace del conocimiento de la ciudadana que la suscrita no procederá al análisis de las formalidades que deben encontrarse en dicho documento, pues carece de facultades para ello, toda vez que las irregularidades o deficiencias que pudiera contener no son materia de estudio del derecho de acceso a la información, ya que el objeto de éste consiste en que los ciudadanos obtengan información pública que obra en poder de los sujetos obligados, la cual será

proporcionada por éstos -salvo excepciones de ley- en el estado en que se encuentre, lo que no incluye su procesamiento ni presentarla conforme al interés del solicitante, según estipula el artículo 39 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; lo anterior, **ajustándose a los datos que haya aportado el particular en su solicitud**, por lo tanto, si la documentación que se entregue corresponde a la requerida **en la solicitud**, se considerará que es la de su interés, independientemente de que adolezca de otros datos de forma que debiera contener, ya que estos requisitos -de forma- son valorados por las instancias competentes encargadas de realizar tal análisis, siendo que a esta autoridad no le compete. En otras palabras, únicamente se estudiará que el documento entregado por el sujeto obligado contenga los datos que el particular haya proporcionado en su solicitud sin proceder a valorar si cumple con sus formalidades.

En esta tesitura, también cabe aclarar que en virtud de que la C. [REDACTED] no especificó en su solicitud a qué cambio de Unidad Administrativa de la escuela primaria Nachi Cocom se refiere el acta de entrega-recepción que es de su interés obtener, aunado a que una de las Unidades Administrativas que fueron requeridas, en concreto el Jefe de Sector 03, en su oficio marcado con el número 0910/0357 de fecha veinticuatro de marzo de dos mil diez manifestó que "*el movimiento interno efectuado por la supervisión escolar 025 el día 06 de de Enero de 2010, en el que se da el cambio físico en la Esc. "NACHI COCOM"... ocupando la Dirección de esta Escuela la Profra. María Victoria López Díaz en **sustitución** de la Profra. Lilia del Socorro Segovia Barredo. No omito mencionar que la supervisión escolar no ha verificado el Proceso de Entrega-Recepción y tampoco ha solicitado fecha a esta Jefatura de Sector para dicho proceso...*" advirtiéndose que se refirió al cambio de la Dirección de la escuela y, máxime que la particular no realizó objeción alguna al respecto en el momento procesal oportuno, es decir, cuando rindió sus alegatos; luego entonces se deduce que el acta requerida es la inherente al cambio de la Dirección del plantel aludido.

Establecido lo anterior, respecto de la información que en este Considerando se estudia, se tiene por reproducido lo expuesto en el segmento Sexto de esta

respuestas emitidas por la Dirección Jurídica y la de Finanzas de la Secretaría de Educación, a pesar de que motivaron la inexistencia de la información, lo cierto es que por no haber requerido a las demás autoridades involucradas en el Proceso de Entrega-Recepción que también son competentes, es decir, a la Dirección del plantel y a la Supervisión de la zona escolar; por consiguiente, no acreditó si dicho Proceso se llevó o no a cabo ni declaró formalmente tal inexistencia por lo que su determinación estuvo viciada de origen, causando incertidumbre a la particular, coartando su derecho de acceso a la información, pues con sus gestiones no puede asumirse que no existe la información en los archivos del sujeto obligado.

Consecuentemente, tampoco resulta procedente la respuesta emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, con relación a la información del inciso 2.

NOVENO. Por lo expuesto en los Considerandos que preceden, procede **modificar** la resolución de fecha once de marzo de dos mil diez, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo e instruirle en los siguientes términos:

- Con relación a la información descrita en el inciso 1, **requiera** a la C. Leticia Espadas Bermúdez, receptora de la Comisión de Finanzas de la escuela primaria Ignacio Zaragoza para efectos de que informe si se documentó o no el Proceso de Entrega-Recepción de la Comisión que se encuentra a su cargo y, en caso positivo, realice la búsqueda exhaustiva de la *copia simple del acta administrativa de entrega-recepción relativa al cambio de comisión de finanzas del Consejo Técnico Consultivo entre la C. Rosa Martina Escalante Durán (entregó) y la C. Leticia Espadas Bermúdez (recibió), de la escuela primaria estatal Ignacio Zaragoza en el ciclo escolar 2009-2010, debiendo contener los siguientes requisitos: firmas y nombres de los testigos de asistencia, de quien entrega, de quien recibe, del Supervisor de zona escolar, del representante de la Dirección Jurídica, del representante de la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Evaluación; el sello de la*

escuela, a fin de que la entregue o, en su defecto, declare fundada y **motivadamente** su inexistencia.

- En el supuesto de que el Proceso de Entrega-Recepción de la Comisión de Finanzas de la escuela Ignacio Zaragoza **sí** se haya documentado por así manifestarlo la Titular de dicha Comisión, **requiera de nueva cuenta** al Director del propio plantel, con el objeto de que realice una nueva búsqueda exhaustiva de la información requerida en sus archivos y, en caso de no hallarlo, declare motivadamente su inexistencia.
- Con relación a la información del inciso **2**, **requiera** a la Dirección y a la Supervisión de la escuela primaria Nachi Cocom con el objeto de que informen si se llevó a cabo o no el Proceso de Entrega-Recepción y, en caso positivo, realicen la búsqueda exhaustiva de la información consistente en el *acta administrativa de entrega-recepción de la escuela primaria urbana "Nachi Cocom", turno vespertino, ubicada en la colonia Nueva Agraria con los requisitos requeridos para este documento*, y la entreguen o, en su defecto, declaren fundada y motivadamente su inexistencia.
- **Modifique** la resolución de fecha once de marzo de dos mil diez, con el objeto de que entregue la información solicitada o, bien, declare formalmente su inexistencia en términos de las manifestaciones vertidas por las Unidades Administrativas competentes.
- **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 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 once de marzo de dos mil diez, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de conformidad a lo señalado en los Considerandos SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO 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 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 día dieciocho de mayo de dos mil diez. -----

