

Mérida, Yucatán, a seis de mayo de dos mil quince. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] [REDACTED], mediante el cual impugnó la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 7070113.-----

ANTECEDENTES

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

“MANUALES, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LOS ALMACENES. PROPORCIONO USB PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN FORMA DIGITAL SI FUERA EL CASO DE NO EXISTIR EN ESTE FORMATO REQUIERO COPIA SIMPLE. ME REFIERO A TODOS Y CADA UNO DE LOS ALMACENES QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA Y LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE ME REFIERO ES LA DESCRITA EN LA SOLICITUD CORRESPONDIENT (SIC).”

SEGUNDO.- El día dieciséis de agosto de dos mil trece, el Titular de la Unidad de Acceso compelida emitió resolución, a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“... EN ATENCIÓN A SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN... HACEMOS DE SU CONOCIMIENTO QUE DICHA SOLICITUD NO COMPRENDE LA CONSULTA DE DOCUMENTOS, LA OBTENCIÓN DE COPIAS O REPRODUCCIONES Y LA ORIENTACIÓN SOBRE SU EXISTENCIA, DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES.

POR LO QUE CON BASE EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, NO ES POSIBLE DARLE TRÁMITE A SU SOLICITUD... ES DE OBSERVARSE QUE SU SOLICITUD, NO DESCRIBE CLARA Y PRECISAMENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA...”

TERCERO.- En fecha dos de septiembre de dos mil trece, el C. [REDACTED] a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), interpuso recurso de inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, descrita en el segmento que precede, aduciendo:

"ME PERMITO MANIFESTAR MI INCONFORMIDAD CON RESPECTO A LA RESOLUCIÓN... EN LA QUE SEÑALA: NO ES POSIBLE DARLE TRÁMITE A SU SOLICITUD..."

CUARTO.- Por acuerdo emitido el cinco de septiembre de dos mil trece, se acordó tener por presentado al C. [REDACTED] con el recurso de inconformidad descrito en el antecedente inmediato anterior; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el ordinal 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 49 B de la Ley en cita, se admitió el presente recurso.

QUINTO.- El día doce de septiembre del año dos mil trece, se notificó personalmente a la autoridad recurrida el acuerdo descrito en el segmento CUARTO, y a su vez, se le corrió traslado para efectos que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación del citado proveído, 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; de igual forma, en lo que concierne al particular, se realizó en misma fecha, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 445.

SEXTO.- El veinte de septiembre de dos mil trece, el Titular de la Unidad Acceso constreñida mediante oficio marcado con el número CM/UMAIP/440/2013 de misma fecha, y anexos, rindió Informe Justificado, declarando sustancialmente lo siguiente:

"...
CUARTO.-... ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, OBSERVÓ QUE NO SE PRECISÓ A QUÉ ALMACENES SE

REFIERE, ASÍ COMO EL PERIODO O LA FECHA A PARTIR DE CUAL (SIC) REQUIERE LA INFORMACIÓN, O CUALQUIER OTRO DATO ESPECÍFICO QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, CONSECUENTEMENTE... SE DESECHÓ LA SOLICITUD DE REFERENCIA, EN VIRTUD QUE NO SE DESCRIBIÓ CLARA Y PRECISA LA INFORMACIÓN REQUERIDA.

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

SÉPTIMO.- Mediante proveído de fecha veinticinco de septiembre de dos mil trece, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso recurrida con el oficio descrito en el antecedente que precede y constancias adjuntas, mediante los cuales rindió en tiempo Informe Justificado aceptando la existencia del acto reclamado; asimismo, a fin de patentizar la garantía de audiencia, se dio vista al particular de las documentales remitidas con el objeto que en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva manifestara lo que a su derecho conviniera, bajo el apercibimiento que en caso contrario se tendría por precluido su derecho.

OCTAVO.- El día siete de octubre de dos mil trece, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 461, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente SÉPTIMO.

NOVENO.- Por auto emitido en fecha quince de octubre de dos mil trece, en virtud que el término concedido al impetrante para que se manifestara respecto de la vista que se le diere mediante acuerdo de fecha veinticinco de septiembre del citado año, feneció, se declaró precluido su derecho; de igual forma, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes al en que surtiera efectos la notificación correspondiente.

DÉCIMO.- El día cuatro de noviembre de dos mil trece, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 481, se notificó tanto a la recurrida como al particular el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

UNDÉCIMO.- Mediante proveído de fecha veinte de noviembre de dos mil trece, en virtud que ninguna de las partes presentó documento alguno por medio del cual rindieran alegatos, y toda vez que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluido el derecho de ambas; asimismo, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso constreñida, con el oficio marcado con el número CM/UMAIP/1018/2013 de fecha catorce de noviembre del propio año, y anexos; ahora, si bien lo que procedería sería dar vista a las partes que dentro del término de cinco días hábiles el Consejo General de este Instituto resolvería el presente medio de impugnación, lo cierto es, que esto no se efectuó, toda vez que del estudio realizado a las constancias aludidas se desprendió que se encontraban vinculadas con la solicitud de acceso que nos ocupa, y que a través de las mismas la autoridad, emitió resolución en la que declaró la inexistencia de la información petitionada; en este sentido, por lo que al surgir nuevos hechos se consideró necesario dar vista al ciudadano de las documentales señaladas para que dentro de termino de tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva manifestare lo que su derecho conviniere.

DUODÉCIMO.- El día catorce de enero del año dos mil catorce, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 526, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el segmento que precede.

DECIMOTERCERO.- Por medio de auto emitido el veintidós de enero del año próximo pasado, se hizo constar que el término concedido al particular feneció, sin que realizara manifestación alguna con motivo de la vista que se le diere; ulteriormente, se le dio vista a las partes que el Consejo General del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación respectiva.

DECIMOCUARTO.- El día seis de mayo del año dos mil quince, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 845, se notificó tanto a la recurrida como al recurrente el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

CONSIDERANDOS

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

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

TERCERO.- Que el Consejo General, es competente para resolver respecto del recurso de inconformidad interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 34, fracción I, 45, 48, penúltimo párrafo y 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinticinco de julio de dos mil trece.

CUARTO.- La existencia del acto reclamado quedó acreditada con el Informe Justificado que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, mediante el oficio marcado con el número CM/UMAIP/440/2013, de conformidad al traslado que se le corriera con motivo del presente medio de impugnación.

QUINTO.- De la adminiculación entre la solicitud y la contestación que el impetrante diera al requerimiento efectuado por la autoridad, se desprende que su interés es *obtener todos los manuales, políticas y lineamientos, aplicables para la administración, registro y control de todos los almacenes del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán;* asimismo, aun cuando no indicó la fecha o el periodo al que corresponde, al haber precisado que desea conocer aquellos que sirven para la administración, registro y control, se puede deducir que desea conocer los que actualmente sirven de base para ello, esto es, los que se encontraren vigentes a la fecha de la solicitud, a saber,

veintinueve de julio de dos mil trece.

Inconforme con la respuesta, el recurrente en fecha dos de septiembre del año dos mil trece a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI) interpuso recurso de inconformidad contra la respuesta emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 7070113; resultando procedente el recurso de inconformidad que nos ocupa en términos del artículo 45 fracción II, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, que en su parte conducente establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD; ÉSTE DEBERÁ INTERPONERSE POR ESCRITO ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O ANTE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY.

PROCEDE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS SIGUIENTES ACTOS DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

...

II.- LAS RESOLUCIONES QUE DECLAREN LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, PRECISEN LA INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO PARA POSEERLE Y CUALQUIER OTRA DETERMINACIÓN QUE CON SUS EFECTOS TENGA COMO RESULTADO LA NO OBTENCIÓN DE LA MISMA;

...

EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEBERÁ INTERPONERSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O DEL ACONTECIMIENTO DEL ACTO RECLAMADO.

...

EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD

DEBERÁ APLICARSE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA A FAVOR DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE MOTIVÓ EL RECURSO.”

Admitido el recurso, en fecha doce de septiembre del año dos mil trece se corrió traslado a la Autoridad para que dentro del término de cinco 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 compelida lo rindió aceptando expresamente su existencia.

Planteada así la controversia, en el siguiente Considerando se analizará la publicidad y la naturaleza de la información peticionada.

SEXO.- La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, establece:

“ARTÍCULO 9.- LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN ESTA LEY, DEBERÁN PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA, SIN NECESIDAD DE QUE MEDIE SOLICITUD ALGUNA, Y A DISPOSICIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIGUIENTE:

I.- LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULARES Y DEMÁS NORMAS QUE LES RESULTEN APLICABLES, QUE DEN SUSTENTO LEGAL AL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN PÚBLICA;

...

LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, DEBERÁ PUBLICARSE DENTRO DE LOS SIGUIENTES 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE GENERÓ O MODIFICÓ.

LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE CUENTEN CON PÁGINA DE INTERNET, PUBLICARÁN POR ESTA VÍA LA INFORMACIÓN DE REFERENCIA, DEBIENDO PERMANECER ÉSTA EN EL PORTAL OFICIAL DE INTERNET CORRESPONDIENTE CUANDO MENOS POR UN PERÍODO DE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN; CON EXCEPCIÓN DE LAS FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XIII Y XIV, QUE POR SU NATURALEZA DEBEN PERMANECER EN DICHO PORTAL DEBIDAMENTE ACTUALIZADAS; AQUÉLLOS SUJETOS OBLIGADOS QUE NO TENGAN LA

INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA TAL EFECTO, ENTREGARÁN LA INFORMACIÓN AL INSTITUTO PARA QUE A TRAVÉS DE SU PÁGINA DE INTERNET, PUEDA SER CONSULTADA."

Cabe precisar que dentro de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, hay que distinguir entre la información que los sujetos obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por los sujetos obligados de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

Por una parte, en lo que atañe a la información del interés del impetrante se observa que versa en el supuesto señalado en la fracción I del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, es decir, encuadra de manera directa en el supuesto aludido, ya que corresponde a información pública obligatoria que comprueba el legal actuar del Sujeto Obligado en ejercicio de su función pública a través de la Unidad Administrativa que en su caso se la proporcionare; por lo tanto, se trata de **información pública obligatoria por disposición expresa de la Ley**, y por ende, debe garantizarse su acceso.

Ello aunado a que, de conformidad al ordinal 2 de la Ley de la Materia, son objetivos de la Ley, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que éstos generen; y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar su desempeño.

Establecido lo anterior, es posible concluir que la información solicitada reviste naturaleza pública, por ministerio de Ley, en razón de encuadrar de manera directa en la fracción I del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Por otra parte, conviene establecer el alcance de las acepciones relativas a **manual, política y lineamiento**; lo anterior, con la finalidad de poder determinar qué es lo que desea obtener el particular.

Por **manual** se entiende: la colección sistemática de los procesos que indique al personal de la empresa las actividades a ser cumplidas y la forma como deben ser realizadas; la Real Academia de la Lengua Española define el término *política* como "el arte o traza con que se conduce un asunto o se emplean los medios para alcanzar un fin determinado"; asimismo, es de explorado derecho, que un *lineamiento* es "el programa o plan de acción que rige a cualquier institución". De acuerdo a esta aceptación, se trata de un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse dentro de una organización.

En este sentido, se arriba a la conclusión que la información que el particular desea obtener, versa en un documento inherente al manual, política o lineamiento, del cual se puedan colegir *las normas y procedimientos administrativos de aplicación general para todas las Dependencias y Entidades que conforman el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán*, esto es, el procedimiento o los pasos a seguir para la administración, registro y control de los almacenes.

SÉPTIMO.- Una vez asentada la publicidad y la naturaleza de la información peticionada, en el presente considerando se analizará el marco jurídico aplicable, así como la competencia de la Unidad Administrativa que por sus atribuciones y funciones pudiere detentarlo.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán, expone:

"...

ARTÍCULO 79.- LOS AYUNTAMIENTOS ESTARÁN FACULTADOS PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS BASES NORMATIVAS QUE ESTABLEZCA EL CONGRESO DEL ESTADO, LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA, Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL, MISMAS QUE PARA TENER VIGENCIA DEBERÁN SER PROMULGADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y PUBLICADAS EN LA GACETA MUNICIPAL; EN LOS CASOS

EN QUE EL MUNICIPIO NO CUENTE CON ELLA, EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

..."

Así también, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, prevé:

"...

ARTÍCULO 20.- LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, LE CONFIEREN AL AYUNTAMIENTO, LAS EJERCERÁ ORIGINARIAMENTE EL CABILDO, COMO ÓRGANO COLEGIADO DE DECISIÓN, ELECTO EN FORMA DIRECTA MEDIANTE EL VOTO POPULAR, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEGISLACIÓN ELECTORAL DEL ESTADO.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA INTEGRACIÓN Y COMPOSICIÓN

...

ARTÍCULO 36.- TODAS LAS SESIONES SERÁN PÚBLICAS, SALVO EXCEPCIONES Y A JUICIO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO Y SIEMPRE QUE SE TRATE DE:

- I.- ASUNTOS CUYA DISCUSIÓN PUEDA ALTERAR EL ORDEN, O
- II.- CUESTIONES QUE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SEAN RESERVADAS O CONFIDENCIALES.

...

ARTÍCULO 38.- EL RESULTADO DE LAS SESIONES SE HARÁ CONSTAR EN ACTA QUE CONTENDRÁ UNA RELACIÓN SUCINTA DE LOS PUNTOS TRATADOS Y LOS ACUERDOS APROBADOS, ACTA QUE SE REALIZARÁ DE MANERA VERAZ E IMPARCIAL, PRESERVÁNDOSE EN UN LIBRO ENCUADERNADO Y FOLIADO. CON UNA COPIA DE DICHA ACTA Y LOS DOCUMENTOS RELATIVOS, SE FORMARÁ UN EXPEDIENTE Y CON ÉSTOS SE CONFORMARÁ UN VOLUMEN CADA AÑO.

UNA VEZ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN, LA FIRMARÁN TODOS LOS REGIDORES PRESENTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA CERTIFICADA, A QUIENES ASÍ LO SOLICITEN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS NATURALES.



...

ARTÍCULO 41.- EL AYUNTAMIENTO TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES, LAS CUALES SERÁN EJERCIDAS POR EL CABILDO:

A) DE GOBIERNO:

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

VIII.- CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

C) DE HACIENDA:

...

D) DE PLANEACIÓN

...

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

I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;

II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 56.- SON OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL:

...

II.- FORMULAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL CABILDO, LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS Y LA LEY DE HACIENDA, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL, ASÍ COMO PUBLICARLOS EN LA GACETA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS;

...

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

...

XII.- COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y ÓRDENES, RELATIVAS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 77.- CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR Y PRECISAR LOS PRECEPTOS CONTENIDOS EN ESTA LEY, EL CABILDO ESTÁ FACULTADO PARA APROBAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICIONES, CON EL FIN DE ORGANIZAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULAR LA PRESTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.

...

ARTÍCULO 121.- CORRESPONDE AL CABILDO APROBAR LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DE LAS ENTIDADES U ORGANISMOS PARAMUNICIPALES. EN CASO DE EXTINCIÓN, SE ACORDARÁ LO CORRESPONDIENTE A SU LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 122.- LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES GOZARÁN DE AUTONOMÍA DE GESTIÓN, PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUALQUIERA QUE SEA LA FORMA Y ESTRUCTURA LEGAL QUE SE ADOpte PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME AL ACUERDO DE CREACIÓN.

LAS FUNCIONES DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES, NO EXCEDERÁN AQUELLAS QUE PARA EL CABILDO SEÑALE LA LEY.

ARTÍCULO 123.- LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL COMPRENDE:

I.- LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS CREADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS CON LA APROBACIÓN DEL CABILDO;

II.- LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA, EN LAS QUE EL AYUNTAMIENTO CUENTA CON EL CINCUENTA Y UNO POR CIENTO O MÁS DEL CAPITAL SOCIAL;

III.- LAS EMPRESAS EN LAS QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE MINORITARIAMENTE, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CABILDO;

IV.- LOS FIDEICOMISOS PARA FINES ESPECÍFICOS, Y
V.- LOS DEMÁS ORGANISMOS QUE SE CONSTITUYAN CON ESE
CARÁCTER.

...

ARTÍCULO 125.- EN TODOS LOS CASOS RECAERÁ EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO O DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES U ORGANISMOS PARAMUNICIPALES; SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE AQUELLAS EN LAS QUE NO CUENTE CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA. EL DIRECTOR O SUS SIMILARES, ASÍ COMO EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO O LOS COMISARIOS, EN SU CASO, SERÁN DESIGNADOS A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LA APROBACIÓN DEL CABILDO, O POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉ TÉCNICO O SUS EQUIVALENTES, CUANDO ASÍ LO SEÑALE EXPRESAMENTE EL ACUERDO DE SU CREACIÓN Y EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

...

ARTÍCULO 128.- SON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS LAS ENTIDADES CREADAS POR ACUERDO DEL CABILDO, PARA LA ATENCIÓN DE UNA FUNCIÓN O SERVICIO PÚBLICO O PARA FINES DE ASISTENCIA O SEGURIDAD SOCIAL, CONTARÁN CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUALQUIERA QUE SEA LA ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN. DICHO ACUERDO, CONTENDRÁ:
..."

Por su parte, el Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida, dispone:

"ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO SON DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA EN TODO EL MUNICIPIO DE MÉRIDA Y TIENE POR OBJETO, REGLAMENTAR:

...

B. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA.

...

ARTÍCULO 81.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS



DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL SE AUXILIARÁ DE LAS DEPENDENCIAS CONFORME AL ORGANIGRAMA PROPUESTO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y APROBADO POR EL CABILDO DEL TRIENIO CORRESPONDIENTE.
..."

Finalmente, el Reglamento de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Mérida, establece:

"...
ARTÍCULO 2.- LA "GACETA MUNICIPAL" ES EL ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, DE CARÁCTER PERMANENTE, CUYA FUNCIÓN CONSISTE EN DAR PUBLICIDAD A LAS DISPOSICIONES QUE SE ENCUENTRAN ESPECIFICADAS EN ESTE PROPIO ORDENAMIENTO Y EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A FIN DE DIFUNDIRLAS ENTRE LA POBLACIÓN Y QUE SEAN APLICADAS Y OBSERVADAS DEBIDAMENTE.

...
ARTÍCULO 5.- EN LA "GACETA MUNICIPAL" SE PUBLICARÁN:
I. LOS BANDOS DE POLICÍA Y DE GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL;

...
ARTÍCULO 13.- PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO DE LA "GACETA MUNICIPAL", EL TITULAR DE LA MISMA SERÁ EL RESPONSABLE DE VIGILAR LO SIGUIENTE:

I. CREAR Y CONSERVAR EL ARCHIVO DE LAS PUBLICACIONES QUE SE REALICEN;
II. ESTRUCTURAR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSULTA DE LOS ARCHIVOS Y ORGANIZAR EL ACCESO A LOS MISMOS, Y
III. VIGILAR LA ADECUADA ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS A SU CARGO.

..."

Del marco jurídico previamente expuesto, se desprende lo siguiente:



- Que por **manual** se entiende la colección sistemática de los procesos que indiquen los pasos a seguir por parte de una organización, Unidad Administrativa, Administración Pública Municipal, etcétera.
- Que la Real Academia de la Lengua Española, define el término **política** como la forma con que se conduce un asunto o se emplean los medios para alcanzar un fin determinado, ya sea de una Unidad Administrativa, entidad paramunicipal, entre otros.
- Que la acepción **lineamiento**, hace referencia al conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse dentro de una organización, Administración Pública Municipal, etcétera.
- Que la Administración Pública de los Ayuntamientos se conforma por **entidades paramunicipales y organismos centralizados**, cuya administración le corresponde al **Presidente Municipal**.
- Que la Administración Paramunicipal se encuentra integrada por: **organismos descentralizados, empresas de participación mayoritaria, empresas en las que el Municipio participe minoritariamente, fideicomisos** y los demás organismos que se constituyan con ese carácter.
- Que los Ayuntamientos para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesitan la existencia de un Órgano Colegiado que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**, el cual deberá actuar mediante Sesiones Públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- Que el Ayuntamiento es el encargado de aprobar los **reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción**, con el fin de organizar las funciones y regular los servicios públicos de competencia municipal, así como de compilar dichas normatividades, mismos que son aprobados o autorizados en Sesiones Públicas por el Cabildo.
- Que entre los Regidores que integran el Ayuntamiento y forman parte del Cabildo se encuentra el **Presidente Municipal**, al cual como Órgano Ejecutivo y Político del Ayuntamiento le corresponde representarlo legalmente y dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- Que entre las funciones y atribuciones del **Secretario Municipal** se encuentran el estar presente en todas las Sesiones, elaborar las correspondientes actas, estar al

cuidado y resguardo del archivo Municipal, y compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos, circulares y órdenes, correspondientes a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

- Que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, cuenta con un Órgano Oficial de publicación y difusión denominado **Gaceta Municipal**, cuya función consiste en dar publicidad a disposiciones que se encuentran relacionadas dentro del propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población para que sean aplicadas y observadas debidamente, como es el caso de los **reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general**, mismo Órgano de difusión que cuenta con un **Titular**, quien es el encargado de crear y conservar el archivo de las publicaciones que se realicen, estructurar sistemas y procedimientos para la consulta de los archivos, y organizar el acceso a los mismos, y vigilar la adecuada actualización de los archivos a su cargo.

De lo antes esbozado, se desprende que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en uso de sus atribuciones, elabora **manuales, políticas, lineamientos** y disposiciones de carácter obligatorio, para regular el funcionamiento administrativo y los servicios públicos de competencia municipal, los cuales son aprobados por el Cabildo a través de Sesiones Públicas, por lo que se colige que la información solicitada por el impetrante, a saber: *todos los manuales, políticas y lineamientos vigentes al veintinueve de julio de dos mil trece, aplicables para la administración, registro y control de todos los almacenes del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán*, pudiere existir en los archivos del Sujeto Obligado, en específico en la **Secretaría Municipal** del propio Ayuntamiento, esto es así, pues dicha documentación pudiere obrar en el cuerpo de las actas y sus anexos que con motivo de las Sesiones de Cabildo se levantan, o bien, como resultado de la compilación normativa que se efectúa, ambas funciones que corren a cargo del Secretario Municipal; asimismo, cabe mencionar que la información que desea obtener el recurrente **pudiere también encontrarse en los archivos del Presidente Municipal**, toda vez que es la autoridad ejecutora del Ayuntamiento encargada de formular y someter a aprobación del Cabildo, los Regidores, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen la prestación y funcionamiento de servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social, por lo que

se colige que tiene conocimiento de las distintas normas que son emitidas y posteriormente sometidas al Cabildo para su respectiva aprobación, entre las que se encuentran los manuales, políticas, lineamientos y disposiciones respectivos; finalmente, las políticas y lineamientos aplicadas, para la administración, registro y control de todos los almacenes, a excepción de los manuales, podrían obrar en los archivos del **Titular de la Gaceta Municipal**, ya que al encargarse de la creación y conservación del archivo de las publicaciones que se realizan, así como de vigilar la actualización de los archivos a su cargo, pudiere tener conocimiento de los cuerpos normativos que han sido difundidos a través de la Gaceta Municipal del propio Ayuntamiento, resultando incuestionable que pudiere detentarles, y por ende, poseerles.

Consecuentemente, se desprende que al ser el deseo del C. [REDACTED] obtener la información consistente en: *todos los manuales, políticas y lineamientos vigentes al veintinueve de julio de dos mil trece, que normen la administración, registro y control de todos los almacenes del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán*, las Unidades Administrativas que resultan competentes en la especie para detentar dicha información resultan ser el **Secretario y el Presidente Municipal**, así como el **Titular de la Gaceta Municipal**, que sólo resulta competente para el caso de los lineamientos y políticas, todos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán.

Así también, conviene precisar que la información inherente a las Actas de Sesión es pública por su propia naturaleza, salvo ciertas excepciones, pues transparenta las gestiones efectuadas por el Ayuntamiento en cita, permitiendo a los ciudadanos estar en aptitud de conocer y valorar si la autoridad cumple correctamente con las funciones de Gobierno, Hacienda y Planeación en el Municipio.

De igual forma, a manera de ilustración es de hacer notar que de conformidad al artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, son objetivos de la Ley, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que se genere y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de las Autoridades compelidas, pues es posible determinar si las

autoridades cumplieron con sus atribuciones y funciones que le confieren las Leyes; siendo que en la especie, la entrega de las actas peticionadas, permitiría conocer al inconforme los acuerdos que se tomaron en las sesiones de referencia, lo anterior, siempre y cuando no actualice ninguna de las causales de reserva previstas en la Ley de la Materia.

Robustece lo antes expuesto, el **Criterio 03/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, publicado en el ejemplar denominado Criterios Jurídicos de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, Primera Edición, el cual es compartido y validado por este Consejo General, cuyo rubro es el siguiente: **“ACTAS DE CABILDO SON DE CARÁCTER PÚBLICO, SALVO LOS CASOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.”**

OCTAVO.- Del análisis efectuado a las constancias que obran en autos, se advierte que el acto reclamado en el presente asunto versa en la resolución que tuvo por efectos la no obtención de la información peticionada, toda vez que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, a través del acuerdo de fecha dieciséis de agosto de dos mil trece determinó no darle trámite a la solicitud que incoara el presente recurso de inconformidad, aduciendo que el ciudadano no precisó a qué almacenes se refirió, así como el periodo o la fecha a partir del cual requirió la información, o cualquier otro dato específico que facilitare la búsqueda de la información peticionada.

Al respecto, del análisis efectuado a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio 7070113, se discurre que el hoy inconforme, si aportó los elementos necesarios para que la compelida pudiese realizar las gestiones necesarias para la búsqueda exhaustiva de la información, pues a pesar de no haber indicado en particular a que almacenes devienen la información que es su deseo conocer, al haber precisado que la información peticionada versa en los manuales, políticas y lineamientos, para la administración, registro y control de los almacenes del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, permitía a la Unidad de Acceso obligada inferir que su interés versa en conocer los manuales, políticas y lineamientos, para la administración, registro y control de todos los almacenes del Ayuntamiento de Mérida,

Yucatán, pues resulta inconcuso que al referir el impetrante a la administración, registro y control de todos los almacenes, la especificación de todos los almacenes no era necesario para que la recurrida le entregara información relacionada con estos; por lo tanto, esta autoridad considera que los datos aportados son idóneos y suficientes para que la compelida se abocara a la búsqueda exhaustiva de lo requerido, ya que a través de los mismos la constreñida **estaba en aptitud de determinar: 1) la naturaleza de la información solicitada, y 2) la competencia de la Unidad Administrativa que pudiera detentarle**; esto es así, pues con relación al primero de los incisos, se observa que lo peticionado versa en información que se encuentra vinculada con manuales, políticas y lineamientos, emitidos por el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, toda vez que el ciudadano fue claro al indicar cuáles eran los de su interés obtener; a saber, todos aquéllos aplicados para la administración, registro y control de todos los almacenes del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y en lo que atañe al segundo, conforme a la normatividad interpretada en el Considerando SÉPTIMO, se advierte que el **Presidente y Secretario Municipal**, así como el **Titular de la Gaceta Municipal**, debieren detentarle, pues **el primero**, es la autoridad ejecutora del Ayuntamiento encargada de formular y someter a aprobación del Cabildo, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen la prestación y funcionamiento de servicios públicos de su competencia, por lo que se colige que tiene conocimiento de las distintas normas que son emitidas y posteriormente sometidas al Cabildo para su respectiva aprobación, entre las que se encuentran los manuales, políticas y lineamientos respectivos; **el segundo**, es el responsable de levantar las actas con motivo de las Sesiones de Cabildo, así como de compilar las legislaciones de los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y al **último** de los nombrados, le concierne la creación y conservación del archivo de las publicaciones que se realizan en la Gaceta Municipal, así como vigilar la actualización de los archivos a su cargo; en ese tenor, es incuestionable que atendiendo a los elementos antes analizados (naturaleza, competencia y descripción de la información peticionada), **la Unidad de Acceso constreñida se encontraba en aptitud de efectuar la búsqueda exhaustiva de lo requerido; máxime que así quedó determinado en los Considerandos SEXTO y SÉPTIMO de la presente definitiva.**

En consecuencia, se colige que el acuerdo que tuvo por efectos la no obtención

de la información peticionada, de fecha dieciséis de agosto del año dos mil trece, mediante el cual la recurrida acordó no darle trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 7070113, **no resulta procedente**, y la Unidad de Acceso debió darle trámite a la solicitud sin necesidad de instarle al particular que efectuara aclaración alguna.

NOVENO.- Del análisis efectuado a las constancias que obran en autos, en concreto las adjuntas al oficio marcado con el número CM/UMAIP/1018/2013 de fecha catorce de noviembre del año dos mil trece, se advierte que la recurrida en misma fecha emitió una nueva determinación a través de la cual, intentó revocar la dictada en fecha dieciséis de agosto del propio año (misma que tuvo por efectos la no obtención de la información peticionada), pues declaró la inexistencia de la información peticionada por el impetrante atendiendo a la respuesta que le fue proporcionada por la Dirección de Administración, la Subdirección de Soporte Administrativo, la Subdirección de Administración, el Departamento de Almacén, la subdirección de Proveeduría; la Dirección de Servicios Públicos Municipales, el Departamento Administrativo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales; la Dirección de Obras Públicas, el Departamento de Desarrollo Organizacional de la Subdirección de Administración; la Dirección del DIF Municipal, los Departamentos de Centros de Desarrollo Infantil (Cendis), Nutrición, de Servicios de Rehabilitación y Recreativos a Personas con Discapacidad, de Trabajo Social y Atención al Adulto Mayor y Tienda de Manualidades "Bordamos por Mérida"; la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud, la Coordinación de Administración del Instituto Municipal de la Juventud; la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer y el Departamento Administrativo del Instituto Municipal de la Mujer; la Dirección del Instituto Municipal del Deporte, el Departamento Administrativo y el Departamento de Promoción Deportiva; la Dirección del Instituto Municipal de la Salud y el Departamento Administrativo de la Dirección del Instituto Municipal de la Salud.

En este sentido, conviene valorar si con las nuevas gestiones, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, logró cesar total e incondicionalmente los efectos del acto reclamado; dicho en otra forma, si consiguió con la resolución de fecha catorce de noviembre de dos mil trece, dejar sin efectos la

diversa de fecha dieciséis de agosto del propio año, que hoy se combate y que originó el presente medio de impugnación.

Al respecto, del análisis efectuado a la resolución emitida con posterioridad a la interposición del recurso de inconformidad que hoy se resuelve; a saber, la dictada el día catorce de noviembre del año dos mil trece, **se discurre que la recurrida con base en la respuesta propinada por las siguientes Unidades Administrativas: 1)** Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Subdirección de Proveduría, Subdirección de Soporte Administrativo y Departamento de Almacén a través del oficio marcado con el número ADM/2647/10/2013 de fecha catorce de octubre de dos mil trece; **2)** Dirección de Servicios Públicos Municipales, Departamento Jurídico y Departamento de Inventarios por medio del oficio 433/2013 de fecha quince del propio mes y año; **3)** Dirección de Obras Públicas, Departamento de Desarrollo Organizacional, y la Subdirección de Administración, mediante el oficio marcado con el número DOP/2337/2013 de fecha diez del mes y año en cuestión; **4)** Dirección del DIF Municipal, Departamento de Cendis, Departamento de Nutrición, Departamento de Atención al Adulto Mayor, Departamento de Trabajo y Atención al Adulto Mayor y Coordinación de Tienda de Manualidades "Bordamos por Mérida" a través del oficio DM/1615/2013 de fecha catorce de octubre de dos mil trece; **5)** Dirección del Instituto Municipal de la Juventud por medio del oficio IMJ/ADVO/765/13 de fecha treinta de septiembre del mismo año; **6)** Dirección del Instituto Municipal de la Mujer y Coordinación Administrativa mediante oficio IMM/ADMVO/551/13 del primero de octubre de dos mil trece; y **7)** Dirección del Instituto Municipal del Deporte, Dirección Administrativa y Dirección de Promoción Deportiva con el oficio IMD/2457/2013 de fecha catorce de octubre del propio año; **8)** Dirección del Instituto Municipal de la Salud y Departamento Administrativo a través del oficio IMS/513/2013 de fecha cinco de noviembre de dos mil trece; **declaró la inexistencia de la información, aduciendo que las Unidades Administrativas en cita no han recibido, realizado, tramitado, generado, otorgado, autorizado o aprobado, documento que contenga la información solicitada.**

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, prevé en el artículo 40, la obligación de los sujetos obligados de proporcionar únicamente la

Administrativas que en la especie resultaron competentes, acorde a lo expuesto en el Considerando SÉPTIMO de la presente definitiva, pues **el primero** es el encargado de levantar las Actas de Sesiones de Cabildo, y de compilar las diversas normatividades de la Administración Pública Municipal, **el segundo**, como Órgano Ejecutivo de formular y someter a aprobación del Cabildo los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen la prestación y funcionamiento de servicios públicos de su competencia, y **el último** de los nombrados, es el responsable de la creación y conservación del archivo de las publicaciones que se realizan en la Gaceta Municipal, así como de vigilar la actualización de los archivos a su cargo, **instó a la Dirección de Administración, Subdirección de Soporte Administrativo, Subdirección de Administración, Departamento de Almacén, subdirección de Proveeduría; Dirección de Servicios Públicos Municipales, Departamento Administrativo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales; Dirección de Obras Públicas, Departamento de Desarrollo Organizacional de la Subdirección de Administración; Dirección del DIF Municipal, Departamentos de Centros de Desarrollo Infantil (Cendis), Nutrición, de Servicios de Rehabilitación y Recreativos a Personas con Discapacidad, de Trabajo Social y Atención al Adulto Mayor y Tienda de Manualidades "Bordamos por Mérida"; Dirección del Instituto Municipal de la Juventud, Coordinación de Administración del Instituto Municipal de la Juventud; Dirección del Instituto Municipal de la Mujer y Departamento Administrativo del Instituto Municipal de la Mujer; Dirección del Instituto Municipal del Deporte, Departamento Administrativo y Departamento de Promoción Deportiva; Dirección del Instituto Municipal de la Salud y Departamento Administrativo de la Dirección del Instituto Municipal de la Salud,** todas pertenecientes al Ayuntamiento en comento, mismas que en similares términos declararon la inexistencia de la información arguyendo que no han recibido, realizado, tramitado, generado, otorgado, autorizado o aprobado ningún documento que corresponda a la información solicitada, sin justificar con documental alguna la competencia de estas Unidades Administrativas para detentar la información que desea obtener el impetrante, pues no obra en autos del expediente del recurso de inconformidad al rubro citado documento alguno que así lo acredite.

No obstante lo anterior, la autoridad con base en la contestación que en su caso

le fue proporcionada de manera conjunta por la **Dirección de Administración, Subdirección de Soporte Administrativo, Subdirección de Administración, Departamento de Almacén, subdirección de Proveduría; Dirección de Obras Públicas, Departamento de Desarrollo Organizacional de la Subdirección de Administración; Dirección del DIF Municipal, Departamentos de Centros de Desarrollo Infantil (Cendis), Nutrición, de Servicios de Rehabilitación y Recreativos a Personas con Discapacidad, de Trabajo Social y Atención al Adulto Mayor y Tienda de Manualidades "Bordamos por Mérida"; Dirección del Instituto Municipal de la Salud y Departamento Administrativo de la Dirección del Instituto Municipal de la Salud;** ordenó poner a disposición del ciudadano un CD, que contiene cuatro archivos en formato PDF, de los cuales pueden desprenderse los siguientes documentos: **1) Políticas para Controlar los Bienes Muebles en el Almacén de la Subdirección de Proveduría; 2) Procedimiento de Entrega de Materiales Pétreos y de Almacén, del Departamento de Construcción de Vías Terrestres, de la Dirección de Obras Públicas; 3) Procedimiento para la Adquisición y Manejo de Productos de Papelería, y Limpieza, del Departamento de Cendis del DIF Municipal; 4) Procedimiento para la Adquisición y Manejo de Productos Perecederos y no Perecederos, del Departamento de Cendis del DIF Municipal; 5) Proceso para la Administración, Registro y Control de Almacén del Departamento de Nutrición, del DIF Municipal; 6) Procedimiento de Recepción y Salida de Materiales de Almacén del Departamento de Servicios de Rehabilitación y Recreativos a Personas con Discapacidad, de la Jefatura de Dirección del DIF Municipal; 7) Procedimiento de Control de Almacén del Centro de Atención al Adulto Mayor, del Departamento de Trabajo Social y Atención al Adulto Mayor; 8) Procedimiento de Entrada y Salida de Insumos en Bodega, de la Subdirección Operativa de la Tienda de Manualidades "Bordamos para Mérida", del DIF Municipal; y 9) Procedimiento para la Entrada de Insumos al Almacén, del Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Salud;** argumentando que lo hacía con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán y atendiendo al principio de máxima publicidad.

En lo atinente a la entrega de la información solicitada por parte de la compelida atendiendo lo previsto en el numeral 39 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, es dable precisar que

el antepenúltimo párrafo del ordinal 39 de la Ley en cita, establece lo siguiente: "La información se entregará al solicitante en el estado en que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante."

En esa tesitura, se colige que no resulta ajustado a derecho el proceder de la recurrida, ya que el invocado numeral 39, conforme al cual determinó poner a disposición del particular la información en cuestión, resulta inoperante, en razón que la información que suministró (inmersa en el CD), no constituye documentos insumos de los cuales el ciudadano pueda efectuar la compulsas respectivas y obtener la información que es de su interés, si no todo lo contrario, la información que puso a disposición del recurrente constituye parte de la que aquél pidió, esto es así, toda vez que la Unidad de Acceso compelió le suministró diversas documentales que contienen los títulos: 1) "POLÍTICAS PARA CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA", constante de diez fojas útiles, 2) "PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE MATERIALES PÉTREOS Y DE ALMACÉN, DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE VÍAS TERRESTRES, DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS", constante de cinco fojas útiles, 3) "PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y MANEJO DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y LIMPIEZA, DEL DEPARTAMENTO DE CENDIS DEL DIF MUNICIPAL", constante de cinco fojas útiles, 4) "PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y MANEJO DE PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS, DEL DEPARTAMENTO DE CENDIS DEL DIF MUNICIPAL", constante de cinco fojas útiles, 5) "PROCESO PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE ALMACÉN, DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN, DEL DIF MUNICIPAL", constante de diez fojas útiles, 6) "PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y SALIDA DE MATERIALES DE ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE REHABILITACIÓN Y RECREATIVOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE LA JEFATURA DE DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL", constante de cuatro fojas útiles, 7) "PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ALMACÉN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR, DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR", constante de cinco fojas útiles, 8) "PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA DE INSUMOS EN BODEGA, DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE LA TIENDA DE MANUALIDADES 'BORDAMOS PARA MÉRIDA', DEL

DIF MUNICIPAL", constante de cuatro fojas útiles, dando un total de treinta y tres fojas útiles, y 9) "PROCEDIMIENTO PARA LA ENTRADA DE INSUMOS AL ALMACÉN, DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD", constante de cuatro fojas útiles, enviado por duplicado; de las cuales se puede advertir que si corresponden a lo solicitado por el inconforme, pues el primero de los documentos en comento, corresponde a políticas, y los restantes, aun cuando no ostenta en el título la palabra "Procedimiento", se discurre que hace las veces de manual, toda vez que indica una serie de pasos a seguir para llevar a cabo la administración, registro y control de los almacenes, y por ende, se encuentra vinculado con lo solicitado.

Sin embargo, la obligada le causó incertidumbre al recurrente, pues al no instar a las Unidades Administrativas competentes en el presente asunto, para poseer lo petitionado, no garantizó que dicha información (políticas y procedimientos), sea toda la que obra en los archivos del Sujeto Obligado; aunado que de conformidad a lo asentado en el apartado SÉPTIMO, este Consejo General precisó atento a las atribuciones ya señaladas del Presidente, Secretario Municipal y Titular de la Gaceta Municipal, los dos primeros en caso de haberse generado manuales, políticas y lineamientos, para la administración, registro y control de todos los almacenes, y el último de los nombrados, todo lo anterior a excepción de los manuales, que la información solicitada debiere obrar en los archivos de estas Unidades Administrativas, y en consecuencia, en los del Sujeto Obligado.

Con todo, se concluye que las gestiones efectuadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, no fueron suficientes para que cesaran total e incondicionalmente los efectos del acto reclamado, dejando insatisfecha la pretensión del particular; apoya lo anterior la tesis emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, localizable en: No. de Registro: 193758, Novena Época, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta IX, Junio de 1999, Materia (s): Común, Tesis: 2a./J.59/99, Página 38, cuyo rubro dispone: **"CESACIÓN DE EFECTOS EN AMPARO. ESTA CAUSA DE IMPROCEDENCIA SE ACTUALIZA CUANDO TODOS LOS EFECTOS DEL ACTO RECLAMADO SON DESTRUIDOS EN FORMA TOTAL E INCONDICIONAL."**; la cual es aplicable por analogía en este caso de conformidad a la

diversa emitida por el mismo Alto Tribunal, consultable en: No. de Registro: 172743, Novena Época, Instancia: Segunda Sala, Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXV, Abril de 2007, Materia (s): Común, Tesis: 2a.XXXI/2007, Página 560; cuyo rubro se transcribe a continuación: "JURISPRUDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. EL HECHO DE QUE EN ÉSTA NO SE HAYA INTERPRETADO EL MISMO PRECEPTO QUE EL ANALIZADO EN EL CASO CONCRETO, NO BASTA PARA ESTIMAR SU INAPLICABILIDAD."

En consecuencia, se colige que no resulta acertada la resolución de fecha catorce de noviembre de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso constreñida, pues: a) no resultó ajustada a derecho la declaración de inexistencia de la información petitionada por el recurrente en los archivos del Sujeto Obligado, en los términos vertidos por la constreñida, ya que no justificó con documental alguna la competencia de las Unidades Administrativas que requirió, para detentar la información en cita, y b) de la información proporcionada por las citadas Unidades Administrativas, al no resultar competentes en el presente asunto, no garantizó que fuere toda la que obrare en los archivos del Sujeto Obligado; aunado a que de conformidad al marco normativo planteado en el considerando SÉPTIMO, el Secretario, el Presidente Municipal y el Titular de la Gaceta Municipal, todos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, resultaron ser las autoridades competentes que pudieran poseer la información en sus archivos.

DÉCIMO.- Con todo, se **Revoca** la determinación de fecha dieciséis de agosto de dos mil trece, que tuvo por efectos la no obtención de la información petitionada, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y se le instruye para efectos que realice lo siguiente:

- **Requiera al Secretario Municipal y al Titular de la Gaceta Municipal**, a fin que el **primero** realice la búsqueda exhaustiva de la información adicional relativa a *todos los manuales, políticas y lineamientos vigentes al veintinueve de julio de dos mil trece, aplicables para la administración, registro y control de todos los almacenes del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán*, y la entregue, o en su defecto, declare motivadamente su inexistencia, y el **segundo** de los

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.

En este sentido, si la Unidad de Acceso determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá seguir los lineamientos que prevé el citado artículo 40, así como la interpretación armónica de los numerales 8, fracción VI, 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. Sino que 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, explicando al impetrante las razones y motivos por los cuales no existe la misma.
- d) La Unidad deberá hacer del conocimiento del ciudadano su resolución a través de la notificación respectiva.

Apoya lo anterior, en lo conducente el Criterio **02/2009** sustentado por la Secretaria Ejecutiva del Instituto, en el ejemplar denominado Criterios Jurídicos de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, Primera Edición, el cual, es compartido y validado por el presente Órgano Colegiado, cuyo rubro es el siguiente: **"INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARA SU DECLARATORIA."**

En el presente asunto, se desprende que la autoridad **incumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados, pues para efectos de localizar la información, en vez de dirigirse al **Secretario o al Presidente Municipal, o bien al Titular de la Gaceta Municipal**, todos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, Unidades

nombrados, efectúe lo mismo a excepción de los manuales, y del resultado de la búsqueda, entregue la información, o bien, declare su inexistencia, y sólo en el supuesto que la búsqueda de ambas autoridades sea en sentido negativo por razones distintas a no haberse aprobado, ni compilado, por no haber sido generado documento alguno atinente a la información petitionada, la Unidad de Acceso deberá requerir al **Presidente Municipal**, con el objeto que realice la búsqueda exhaustiva de la información aludida, y la entregue, o en su caso, declare su inexistencia; y de suscitarse la circunstancia, de no ser posible proporcionar la información en cuestión en la modalidad petitionada por el ciudadano; a saber: modalidad electrónica, deberá manifestar los motivos por los cuales se encuentra imposibilitada para ello; caso contrario acontecería, en el supuesto de haberse digitalizado los manuales, políticas y lineamientos en comento, previamente a la solicitud, pues de así actualizarse, deberá proceder a su entrega en la modalidad electrónica.

- **Emita** resolución a través de la cual ordene poner a disposición del particular, la información que le hubieren remitido el Secretario Municipal, o el Titular de la Gaceta Municipal, o bien, el Presidente Municipal, o en su caso, declare su inexistencia de conformidad al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.
- **Notifique** al impetrante su determinación conforme a derecho. Y
- **Remita** a este Órgano Colegiado las documentales que acrediten las gestiones efectuadas al respecto.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, se **revoca** la determinación de fecha dieciséis de agosto de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en términos de lo establecido en los Considerandos **SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO** de la resolución que nos ocupa.

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

TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que los datos inherentes a la dirección proporcionada por el recurrente a fin de oír y recibir las notificaciones que se deriven con motivo del procedimiento que nos atañe, resultaron ser insuficientes, pues omitió indicar la calle, cruzamientos, número o cualquier otro dato que permita su ubicación; por lo tanto, resultó imposible establecer el domicilio legal del inconforme para la práctica de las notificaciones; por lo cual, con fundamento en el ordinal 34, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Consejo General, determina que **la notificación respectiva se realice de manera personal al particular**, de conformidad a los preceptos legales 25 y 32 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados supletoriamente de conformidad al diverso 49, de la Ley en cita; lo anterior, **solamente en el supuesto que éste acuda a las oficinas de este Instituto al día hábil siguiente al de la emisión de la presente resolución**, dentro del horario correspondiente, es decir, **el día siete de mayo del año dos mil quince de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación a la Licenciada en Derecho, Lirio Aneth Canto Fajardo, Proyectista de la Secretaría Técnica de este Instituto; ahora, en el supuesto que el interesado no se presente en la fecha y hora antes señaladas, previa constancia de inasistencia que levante la citada Canto Fajardo, las notificaciones correspondientes se efectuarán a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en los términos establecidos en los artículos 34 y 35 del referido Código, facultando para tales efectos a los Coordinadores de Sustanciación de la referida Secretaría, indistintamente uno del otro.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 34 fracción I de la Ley en cita, el Consejo

General, ordena que la notificación de la presente determinación inherente a la Unidad de Acceso responsable, se realice de manera personal, de conformidad a los artículos 25 y 36 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente.

QUINTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, con fundamento en los numerales 30, párrafo primero, y 34, fracción I, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 8, fracción XV, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, únicamente el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera y la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, Consejero Presidente y Consejera, respectivamente, del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, en sesión del seis de mayo del año dos mil quince; lo anterior, toda vez que mediante sesión de fecha seis de abril del propio año, se acordó tener por presentada la renuncia del Contador Público Certificado, Álvaro Enrique Traconis Flores, y se estableció hacerle efectiva a partir de la finalización de la misma, tal y como obra en el acta número 020/2015.-----



ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA
CONSEJERO PRESIDENTE



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
CONSEJERA