

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

**VISTOS:** Para resolver el recurso de inconformidad interpuesto por el C. [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 **7090513**.-----

### ANTECEDENTES



**PRIMERO.-** En fecha ocho de agosto de dos mil trece, el C. [REDACTED] presentó una solicitud de información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, a través de la cual requirió lo siguiente:

“DOCUMENTO QUE CONTENGA EL MÉTODO, LA FORMA O MECANISMO EN LA QUE SE DETERMINA QUE (SIC) OBRAS SON PRIORIZABLES POR CONDUCTO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. PROPORCIONO USB PARA EL CASO EN QUE LA INFORMACIÓN EXISTE (SIC) EN FORMATO DIGITAL (SIC)”.

**SEGUNDO.-** El día treinta de agosto de dos mil trece, la Unidad de Acceso obligada, emitió resolución a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...  


### RESUELVE

...PRIMERO: ENTRÉGUESE AL SOLICITANTE, LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LA COPIA DEL MANUAL OPERATIVO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL VIGENTE, QUE CONTIENE EL MÉTODO, LA FORMA O MECANISMO EN LA QUE SE DETERMINA QUÉ OBRAS SON PRIORIZABLES POR CONDUCTO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, A LA FECHA; Y SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN EL DOMICILIO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, UBICADA EN EL PREDIO MARCADO CON EL NÚMERO 471 DE LA CALLE 50 ENTRE 51 Y 53 DEL CENTRO DE ESTA CIUDAD, EN LA MODALIDAD DE COPIAS SIMPLES..., Y SE  
  


PROPORCIONARÁ PREVIA COBERTURA DE LOS DERECHOS QUE CORRESPONDAN POR CADA DOCUMENTO GENERADO, A RAZÓN DE \$1.84/100MN (UN PESO, 84/100 MONEDA NACIONAL), POR LA EMISIÓN DE CADA PÁGINA DE COPIA SIMPLE TAMAÑO CARTA, SIENDO QUE PARA LA ATENCIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD, EL DERECHO TOTAL A CUBRIR ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$116.00/100MN (CIENTO DIECISÉIS PESOS, 00/100 MONEDA NACIONAL)...  
...”

**TERCERO.-** En fecha cinco de septiembre del año dos mil trece, el C. [REDACTED] [REDACTED] interpuso recurso de inconformidad contra la Unidad de Acceso obligada, aduciendo:

“NO ESTOY DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN RECAÍDA A MI FOLIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.”

**CUARTO.-** Mediante proveído dictado el diez de septiembre del año dos mil trece, se acordó tener por presentado al C. [REDACTED] con el recurso de inconformidad que interpusiera a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), contra la Unidad de Acceso constreñida; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos previstos en el artículo 46 de la Ley de la Materia, y no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el ordinal 49 B de la referida Ley, se admitió el presente recurso.

**QUINTO.-** En fecha veinticinco de septiembre de dos mil trece, se notificó personalmente a la parte recurrida, el acuerdo de admisión descrito en el antecedente que precede, y a su vez, se le corrió traslado, para efectos que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación del aludido proveído, rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el numeral 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, se acordaría de conformidad a las constancias que integran el expediente al rubro citado; de igual forma, respecto a la parte recurrente, la notificación se efectuó en misma fecha, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 453.

**SEXO.-** El día dos de octubre de dos mil trece, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, mediante oficio marcado con el número CM/UMAIP/693/2013 de misma fecha, y anexos respectivos rindió Informe Justificado, declarando sustancialmente lo siguiente:

“...

**SEGUNDO.-...ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DESPUÉS DE HABER REALIZADO LAS GESTIONES Y LOS TRÁMITES INTERNOS ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA TREINTA DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE, ACORDÓ LA ENTREGA DEL MANUAL OPERATIVO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL VIGENTE, QUE CONTIENE EL MÉTODO, LA FORMA O MECANISMO EN LA QUE SE DETERMINA QUÉ OBRAS SON PRIORIZABLES POR CONDUCTO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, A LA FECHA, MISMA QUE FUERA NOTIFICADA EN LA MISMA FECHA.**

**TERCERO.-... ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SEÑALA QUE ES EXISTENTE EL ACTO RECLAMADO...**

...”

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha siete de octubre de dos mil trece, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso compelida, con el oficio y anexos señalados en el punto inmediato anterior, mediante los cuales rindió Informe Justificado aceptando expresamente la existencia del acto reclamado; asimismo, con la finalidad de recabar mayores elementos para mejor proveer y a fin de impartir una justicia completa y efectiva, se consideró pertinente requerir a la autoridad para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del auto que nos ocupa, remitiere a este Organismo Autónomo, la información que mediante resolución de fecha treinta de agosto del año en cuestión, pusiera a disposición del impetrante, bajo apercibimiento que en caso contrario, se acordaría conforme a las constancias que integren el expediente al rubro citado.

**OCTAVO.-** El día veinticuatro de octubre de dos mil trece, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32,475 se

notificó al particular el proveído señalado en el segmento SÉPTIMO; en lo que respecta a la recurrida la notificación se realizó de manera personal el veintiocho del propio mes y año.

**NOVENO.-** Mediante auto emitido en fecha seis de noviembre del año dos mil trece, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso constreñida, con el oficio marcado con el número CM/UMAIP/870/2013 de fecha treinta y uno de octubre del año próximo pasado, remitido ante la Oficialía de Partes de este Instituto en misma fecha, y anexo, donde dio cumplimiento al requerimiento de fecha que se le efectuó mediante proveído de fecha siete del referido mes y año; en otro orden de ideas, a fin de patentizar la garantía de audiencia, se le dio vista al C. [REDACTED] del Informe Justificado y constancias de Ley, para que en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva, manifestare lo que a su derecho conviniera, apercibido que en caso contrario se tendría por precluído su derecho.

**DÉCIMO.-** El día veintitrés de diciembre del año dos mil trece, por medio del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32,516, se publicó el auto señalado en el antecedente NOVENO de la presente determinación; empero, en razón que aquél fue día inhábil para este Instituto, según lo dispuesto en el acta de Sesión del Consejo General del Instituto de fecha siete de enero de dos mil trece, se tiene como día de notificación a las partes el ocho de enero de dos mil catorce.

**UNDÉCIMO.-** Mediante acuerdo de fecha dieciséis de enero de dos mil catorce, en virtud que el particular no realizó manifestación alguna con motivo de la vista que se le concediera a través del auto de fecha seis de noviembre del referido año, se declaró precluído 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 a la notificación del referido proveído.

**DUODÉCIMO.-** El día doce de marzo del año inmediato anterior, por medio del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32,566, se notificó a las partes el acuerdo señalado en el antecedente UNDÉCIMO.

**DECIMOTERCERO.-** Mediante auto dictado en fecha veinticinco de marzo del año próximo pasado, en virtud que ninguna de las partes remitió documental alguna mediante la cual rindieran alegatos, y toda vez que el término concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluido el derecho de ambas; ulteriormente, se dio vista a las partes que el Consejo General, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del proveído en cuestión, emitiría resolución definitiva sobre el presente asunto.

**DECIMOCUARTO.-** El día veintinueve de septiembre de dos mil quince, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 945, se notificó a las partes el acuerdo mencionado en el antecedente DECIMOTERCERO.

### 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/693/2013, de conformidad al traslado que se le corriera con motivo del presente medio de impugnación.

**QUINTO.-** De la exégesis efectuada a la solicitud marcada con el número de folio 7090513, realizada por el C. [REDACTED], se desprende que su intención versa en obtener *el documento que contenga el método, al forma o mecanismo en el que se determina que Obras son prioritizables por conducto del Fondo de Infraestructura Social Municipal.*

Al respecto, es dable precisar que de la propia solicitud se desprende que la información del interés del ciudadano puede constar en **un manual, manuales o cualquier otro documento**, pues en ella en el apartado denominado "Descripción de la Información Solicitada", señaló "*Documento que contenga el método, al forma o mecanismo en el que se determina que Obras son prioritizables por conducto del Fondo de Infraestructura Social Municipal*"; coligiéndose que sin atender al tipo de constancia (manual organizacional y manual de procedimientos, o manuales organizacional y de procedimientos, o cualquier otro documento), será suficiente que la Unidad de Acceso compelida le proporcione cualquiera de ellas para considerar que su pretensión estará satisfecha, toda vez que la petición del impetrante fue en relación a dichas documentales.

Una vez establecido lo anterior, inconforme con la respuesta, el recurrente en fecha cuatro 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 7090513; resultando procedente el recurso de inconformidad intentado en términos del artículo 45 fracción I, 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:

I.- LAS RESOLUCIONES QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ORDENEN SU ENTREGA DE MANERA INCOMPLETA, O BIEN ORDENEN ENTREGAR INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDA A LA SOLICITADA;

...

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

EN EL CASO DE LA FRACCIÓN IV DESCRITA EN EL PRESENTE ARTÍCULO, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PODRÁ PRESENTARSE EN CUALQUIER TIEMPO, SIEMPRE Y CUANDO LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN EXPRESA CORRESPONDIENTE.

EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DEBERÁ APLICARSE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA A FAVOR DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE MOTIVÓ EL RECURSO.”

Admitido el recurso, en fecha veinticinco 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.

**SEXTO.-** La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, aplicable a la fecha de la emisión de la presente definitiva, 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.

Ahora, en lo que atañe a la naturaleza de la información, como primer punto conviene establecer el alcance de las acepciones relativas a manual organizacional y manual de procedimientos; lo anterior, con la finalidad de poder establecer 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; asimismo, la Real Academia de la Lengua Española define el término **organización** como la acción y efecto de organizar u organizarse, así también como la asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines, y en lo que atañe al **procedimiento** lo detalla como el método de

ejecutar algunas cosas, luego entonces podemos concluir que un **manual organizacional** reseña la forma o manera de cómo se encuentra integrado o conformado, verbigracia, un Ayuntamiento, una organización, una Unidad Administrativa, la Administración Pública, etcétera; es decir, su estructura orgánica; y el **manual de procedimientos** describe en su secuencia lógica las distintas operaciones o pasos que componen un proceso, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse.

**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 detentarle, que resultó aplicable a la fecha de la realización de la solicitud de acceso del particular, esto es, al ocho de agosto de dos mil trece.

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

“...

**ARTÍCULO 77.- LOS MUNICIPIOS SE ORGANIZARÁN ADMINISTRATIVA Y POLÍTICAMENTE, CONFORME A LAS BASES SIGUIENTES:**

...

**QUINTA.- EL AYUNTAMIENTO, ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO POR EXCELENCIA EN EL MUNICIPIO Y CREARÁ LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NECESARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.**

...

**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.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

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

...

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;

...

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 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 80.- PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LOS HABITANTES, CADA AYUNTAMIENTO ORGANIZARÁ LAS FUNCIONES Y MEDIOS NECESARIOS A TRAVÉS DE UNA CORPORACIÓN DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA QUE SE DENOMINA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUYO FUNCIONAMIENTO CORRESPONDE ENCABEZAR DE MANERA DIRECTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN SU CARÁCTER DE ÓRGANO EJECUTIVO, QUIEN PODRÁ DELEGAR SUS FUNCIONES Y MEDIOS EN FUNCIONARIOS BAJO SU CARGO, EN ATENCIÓN AL RAMO O MATERIA, SIN MENOSCABO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL AYUNTAMIENTO.

...

DE LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL

...

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.

...

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

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.

...

APARTADO B  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA  
TÍTULO I  
CAPÍTULO I  
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

...

ARTÍCULO 78.- EL AYUNTAMIENTO EMITIRÁ LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS DEPENDENCIAS, LOS ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

...

TÍTULO II  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES  
CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

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.

...

CAPÍTULO II  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 85.- LA COMPETENCIA DE CADA DIRECCIÓN SERÁ DETERMINADA POR LOS ACUERDOS Y MANUALES QUE EXPIDAN EL AYUNTAMIENTO.

...”

Finalmente, es dable mencionar, que el día ocho de septiembre de dos mil quince, se publicó la Gaceta Municipal número 490, como Órgano Oficial de Publicación del Municipio de Mérida, Yucatán, en la cual se acordó lo siguiente:

“...

SEGUNDO.- EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA APRUEBA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES COMUNES LAS CUALES DEBERÁN SER CUMPLIDAS POR LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

XVIII.- ELABORAR CON EL AUXILIO DE LA INSTANCIA COMPETENTE, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO...

...

XXVI.- INTEGRAR, CONTROLAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO;

...

XXXI.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO;

XXXII.- GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES DEL AYUNTAMIENTO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO;



...”

Del marco jurídico previamente expuesto, se desprende lo siguiente:

- Que un **manual de procedimientos** describe en su secuencia lógica las distintas operaciones o pasos que componen un proceso, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse.
- Que la Real Academia de la Lengua Española, define **organización** como la acción y efecto de organizar u organizarse, así también como la asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines, siendo que por **organizacional**, de conformidad a la misma fuente, se entiende la forma o manera de cómo se encuentra integrado, verbigracia, un Ayuntamiento, una organización, una Unidad Administrativa, la Administración Pública, entre otros; es decir, su estructura orgánica, por lo que se determina que **un manual organizacional** es el que reseña la organización o estructura orgánica, ya sea de una Unidad Administrativa, la Administración Pública, un Ayuntamiento, 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 resultado de las Sesiones de Cabildo deberá asentarse en **actas**, las cuales deberán contener todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados, **realizándose de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado**.

- Que el Ayuntamiento es el encargado de emitir los Reglamentos Interiores, acuerdos, circulares, **manuales** y disposiciones de carácter obligatorio del sector centralizado y de las entidades paramunicipales, así como de compilar dichas normatividades, mismos que son aprobados o autorizados en Sesiones Públicas por el Cabildo (sector centralizado), o bien, por los Órganos de Gobierno (paraestatales).
- 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 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 Alcalde y aprobado por el Cabildo del período respectivo.
- 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 entre las atribuciones comunes que el Ayuntamiento de Mérida aprobó, a través del acuerdo de fecha ocho de septiembre de dos mil quince publicado en la Gaceta Municipal, las cuales deberán ser cumplidas por **los titulares de las dependencias o unidades administrativas**, se encuentran: elaborar con el auxilio de la instancia competente, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Dependencia o Unidad Administrativa a su cargo; integrar, controlar y custodiar la documentación de la dependencia o unidad administrativa a su cargo; administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la realización de los programas de la Dependencia o Unidad Administrativa a su cargo y gestionar ante las instancias administrativas correspondientes del Ayuntamiento los recursos humanos, materiales y financieros para la realización de los Programas de la Dependencia o Unidad Administrativa a su cargo, entre otras.

De lo antes esbozado, se desprende que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en uso de sus atribuciones, elabora **manuales** y disposiciones de carácter obligatorio, para regular el funcionamiento administrativo y la competencia del sector centralizado así como de las entidades paramunicipales, siendo que para el caso de las centralizadas los manuales son aprobados por el Cabildo, y en lo que atañe a las paramunicipales son generados y aprobados por los órganos de gobierno, por lo que se colige que la información solicitada por el impetrante; a saber, *el método, al forma o mecanismo en el que se determina que Obras son prioritizables por conducto del Fondo de Infraestructura Social Municipal*, 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 dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal, por lo que se colige que tiene conocimiento de las distintas normas que son emitidas por el sector centralizado y por las entidades paramunicipales, entre las que se encuentran los manuales respectivos, resultando incuestionable que pudiere detentarles, y por ende, poseerles.

Asimismo, con base a lo acordado en la Gaceta Municipal el fecha ocho de septiembre de dos mil quince, por el Ayuntamiento de Mérida, los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas, tienen la atribución de elaborar **los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Dependencia o Unidad Administrativa a su cargo; integrar, controlar y custodiar la documentación de la dependencia o unidad administrativa a su cargo**; por lo que, puede colegirse que en virtud de la entrada en vigor del Acuerdo en el que el Ayuntamiento de Mérida aprobó el Organigrama de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Mérida 2015-2018, publicado el día ocho de septiembre de dos mil quince, mediante ejemplar de la Gaceta Municipal número 490, la **Dirección de Desarrollo Social** es la que a la

fecha de la presente determinación es quien pudiere detentar la información  
peticionada.

Se desprende, que la única modificación en cuanto a la competencia de las  
Unidades Administrativas para detentar la información, que desea obtener el particular  
respecto al **Presidente y Secretario Municipal**, pues con la difusión del acuerdo en  
referencia, actualmente en lugar de éstas resultan ser cada una de las Unidades  
Administrativas que integran el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, esto es, las  
**Direcciones: Administración, Catastro, Comunicación Social, Contraloría,  
Cultura, Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Desarrollo Urbano, DIF  
Municipal, Finanzas y Tesorería, Gobernación, Obras Públicas, Oficialía Mayor,  
Policía Municipal, Presidencia, Secretaría, Servicios Públicos Municipales,  
Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Turismo; los Organismos  
Desconcentrados: Instituto Municipal del Deporte, Instituto Municipal de la Salud,  
Instituto Municipal de la Mujer, Instituto Municipal de Planeación de Mérida,  
Unidad de Planeación y Gestión Estratégica**, ya que cada una de ellas se encarga  
de integrar, controlar y resguardar la documentación de la dependencia o Unidad  
Administrativa a su cargo, de conformidad con el Catálogo de disposición documental  
correspondiente; y en cuanto a la **Dirección de Desarrollo Social**, también resulta  
competente elaborar con el auxilio de la instancia competente, los manuales de  
organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el  
funcionamiento de la dependencia o unidad administrativa a su cargo.

Consecuentemente, se desprende que al ser el deseo del C. [REDACTED]  
[REDACTED], obtener la información consistente en: *documento que contenga el  
método, al forma o mecanismo en el que se determina que Obras son prioritables por  
conducto del Fondo de Infraestructura Social Municipal*, la Unidad administrativa que  
resulta competente en la especie para detentar el Manual Operativo del Fondo de  
Infraestructura Social Municipal, resulta ser a la fecha de la presente resolución el  
**Director de Desarrollo Social** del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán.

**OCTAVO.-** De las constancias que obran en autos consta que la autoridad mediante  
remitió adjuntas al oficio marcado con el número CM/UMAIP/693/2013 de fecha dos de  
octubre de dos mil trece, se observa que emitió la resolución de fecha treinta de agosto

del citado año, a través de la cual puso a disposición del C. [REDACTED] la que a su juicio corresponde a la información inherente al *Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal*.

Al respecto, de las constancias que obran en autos del expediente que nos ocupa, en específico las que fueron remitidas a este Instituto a través del oficio marcado con el número CM/UMAIP/693/2013 de fecha dos de octubre de dos mil trece, se advierte que requirió a las siguientes Unidades Administrativas: **1) Dirección de Desarrollo Social, 2) Departamento de Promoción y Asignación de Obras y 3) Subdirección de Infraestructura Social**, y que éstas por su parte, a través del oficio marcado con el número DDS/DEO/0694/13, le dieron contestación, adjuntando para ello el *Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal*.

De las constancias que la responsable adjuntara a su informe justificado que rindiera en fecha dos de octubre del año dos mil trece, se advierte que el día treinta de agosto del propio año, emitió resolución con base en la respuesta que le proporcionaron en conjunto **el Director de Desarrollo Social, el Director de Infraestructura Social y el Jefe de Promoción y Asignación de Obras** (mediante el oficio marcado con el número DOP/1783/08/2013 de fecha trece de agosto del año inmediato anterior), a través de la cual manifestó: "... *entréguese al solicitante la documentación que corresponde al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal Vigente, que contiene el método, al forma o mecanismo en el que se determina que Obras son prioritizables por conducto del Fondo de Infraestructura Social Municipal.*", asimismo, puede desprenderse que de la información anexada a dicho oficio, y que se entregó en copia simple tal como se encontró en los archivos de su Dirección, de la cual se desprenden los datos que a su juicio podrían ser del interés del recurrente, esto es, el método, al forma o mecanismo en el que se determina que Obras son prioritizables por conducto del Fondo de Infraestructura Social Municipal; en este sentido, de la lectura pormenorizada al citado Manual, se desprendió que si bien contiene la información petitionada, fue omiso al señalar la página en donde se encuentran los datos solicitados.

Por consiguiente, la conducta desplegada por la autoridad, **no resulta acertada**, en razón que, no señaló la o las páginas que el impetrante debía ubicar para obtenerle,

y solamente se limitó a indicar de manera general que debía consultar el Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal, y no así, el apartado en el cual debe realizarse la búsqueda de lo peticionado; en otras palabras, la conducta de la constreñida debió versar en: I) proporcionar al particular el Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal donde pueden observarse los datos a que hace alusión en su determinación; II) indicar la página o el apartado que debía ubicar caso para su consulta; y III) señalar cuál de los preceptos que cada el Manual contiene, debían ser consultados para poder solventar el interés del particular, o en su caso, proporcionar copias simples con los elementos exactos que permitan efectuar la consulta directa de la información solicitada, sin indicar el procedimiento aludido, refiriendo las páginas o página, que contienen lo que desea obtener el inconforme, esta circunstancia causó incertidumbre al impetrante, y por ende, coartó su derecho de acceso a la información.

**En consecuencia, se colige que no resulta acertada la resolución de fecha treinta de agosto de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso constreñida, pues: no resultó procedente la conducta efectuada por la compelida, en razón de no haber precisado, ni señalado la parte del Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal en donde se pudiera localizar la información que podría ser del interés del impetrante, toda vez que no se localizaron la página o apartado a los que hace referencia para ello; aunado a que de conformidad al marco normativo planteado en el considerando SÉPTIMO, el Director de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, resultó ser las autoridad competente que pudiera poseer la información en sus archivos.**

**NOVENO.-** Con todo, se **modifica** la determinación de fecha treinta de agosto del año dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y se le instruye para efectos que:

- **Emita** resolución a través de la cual ponga nuevamente a disposición del impetrante la información que le hubiere remitido la Unidad Administrativa competente y **precise** la parte del Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal de la que se pueda advertir la información que satisface la pretensión del particular; verbigracia, número de página, título del capítulo, párrafo.

- **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 **Modifica** la determinación de fecha treinta 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 **SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** de la resolución que nos ocupa.

**SEGUNDO.-** Acorde a lo establecido 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 esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles, contados a partir que cause estado la misma, esto es, **el plazo antes aludido comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación de la presente resolución**, 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 primero de octubre de dos mil quince de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación a la Licenciada en Derecho, Karla Alejandra Pérez Torres, Auxiliar Jurídico 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 Pérez Torres, 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 Coordinadores del Área de Sustanciación indistinto uno de otro, de la referida Secretaría.

**CUARTO.-** Con fundamento en el artículo 34, fracción I de la Ley de la Materia, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación inherente a la Unidad de Acceso responsable, se realice de manera personal, de conformidad a los numerales 25 y 36 parte in fine del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente.

**QUINTO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, y las Licenciadas en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias y María Eugenia Sansores Ruz, Consejero Presidente y Consejeras, respectivamente, del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en los numerales 30, párrafo primero, y 34, fracción I, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 8, fracción XV, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de



Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en sesión del treinta de  
septiembre de dos mil quince.-----



ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA  
CONSEJERO PRESIDENTE



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS  
CONSEJERA



LICDA. MARÍA-EUGENIA SANSORES RUZ  
CONSEJERA