

Mérida, Yucatán, a treinta de abril de dos mil catorce. -----

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 **7066813**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veintinueve de julio 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 MANUAL ORGANIZACIONAL (PERFIL DE PUESTOS) Y DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA. PROPORCIONO USB PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN FORMA DIGITAL SI FUERA EL CASO DE NO EXISTIR EN ESTE FORMATO REQUIERO COPIA SIMPLE.

REQUIERO EL MANUAL ORGANIZACIONAL Y DE PROCEDIMIENTOS DE TODOS (SIC) Y CADA UNO (SIC) DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA DE SEPTIEMBRE DE 2012 A LA PRESENTE FECHA (SIC)”

SEGUNDO.- El día veintisiete de agosto del año próximo pasado, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, emitió resolución a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...

CONSIDERANDOS

... SEGUNDO: DESPUÉS DE HABER REALIZADO LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD, Y DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, POR MEDIO DEL OFICIO ADM/2090/08/2013, Y CON

FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, DECLARÓ LA INEXISTENCIA DEL “DOCUMENTO QUE CONTENGA EL MANUAL ORGANIZACIONAL (PERFIL DE PUESTOS) Y DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA...” (SIC), TODA VEZ QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, NO HA RECIBIDO, REALIZADO, TRAMITADO, GENERADO, OTORGADO, AUTORIZADO O APROBADO, DOCUMENTO ALGUNO QUE CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA. NO OBSTANTE DE LO MANIFESTADO ANTERIORMENTE, EN APEGO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD, SEÑALÓ QUE EN LA PÁGINA WWW.MERIDA.GOB.MX, DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, SE ENCUENTRA PUBLICADA EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA, EN LA FRACCIÓN II, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, ASÍ COMO LOS PERFILES DE PUESTOS; TERCERO: CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY... ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ORIENTA AL SOLICITANTE PARA QUE CONSULTE EN EL LINK [HTTP://WWW.MERIDA.GOB.MX/MUNICIPIO/PORTAL/GOBIERNO/CONTENIDO/ORGANIGRAMA.HTM](http://WWW.MERIDA.GOB.MX/MUNICIPIO/PORTAL/GOBIERNO/CONTENIDO/ORGANIGRAMA.HTM), EN LA FRACCIÓN II ESTRUCTURA ORGÁNICA, DEL APARTADO DE TRANSPARENCIA; LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, ASÍ COMO LOS PERFILES DE PUESTOS... CUARTO: DEL ANÁLISIS EFECTUADO A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SE CONCLUYE QUE SE ENTREGARÁ CONFORME OBRAN EN LOS ARCHIVOS... SEXTO: CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS... SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA AL... EN VIRTUD, QUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EL DEPARTAMENTO DE CALIDAD, Y LA SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO, NO HAN RECIBIDO, REALIZADO, TRAMITADO, GENERADO, OTORGADO, AUTORIZADO O APROBADO, DOCUMENTO ALGUNO QUE CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA...

RESUELVE

... PRIMERO: INFÓRMESE AL SOLICITANTE, QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS... SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA AL... EN VIRTUD, QUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EL DEPARTAMENTO DE CALIDAD, Y LA SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO, NO HAN RECIBIDO, REALIZADO, TRAMITADO, GENERADO, OTORGADO, AUTORIZADO O APROBADO, DOCUMENTO ALGUNO QUE CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA..."

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

"NO ESTOY DE ACUERDO CON LA RESOLUCION (SIC) RECAIDA (SIC) A MI FOLIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION (SIC)."

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 del año próximo pasado, 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 la misma fecha, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 453.

SEXTO.- El día dos de octubre del año inmediato anterior, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, mediante oficio

marcado con el número **CM/UMAIP/719/2013** de misma fecha, y anexos respectivos rindió Informe Justificado, declarando sustancialmente lo siguiente:

“...

SEGUNDO.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO... 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 VEINTISIETE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE, DECLARÓ LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA...

TERCERO.-... ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SEÑALA QUE ES EXISTENTE EL ACTO RECLAMADO, TODA VEZ QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE LOS DIEZ (SIC) HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL (SIC) EN QUE SE RECIBIÓ LA SOLICITUD DE REFERENCIA, EMITIÓ LA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN SOLICITADA...”

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 que precede, mediante los cuales rindió Informe Justificado aceptando expresamente la existencia del acto reclamado; asimismo, toda vez que de las constancias adjuntas al Informe Justificado, se coligió que los efectos de la determinación fueron declarar la inexistencia de la información requerida; por lo tanto, se determinó que la procedencia del recurso lo sería con base en el artículo 45, segundo párrafo, fracción II, de la Ley de la Materia; finalmente, a fin de patentizar la garantía de audiencia, contenida en el numeral 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordenó dar vista al recurrente de las constancias remitidas por la constreñida, con la finalidad que en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación del auto en comento, manifestara lo que a su derecho conviniera, bajo el apercibimiento que en caso contrario se tendría por precluido su derecho.

OCTAVO.- El día veintinueve de octubre del año próximo pasado, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 478, se notificó a las partes el proveído descrito en el antecedente SÉPTIMO.

NOVENO.- Mediante acuerdo de fecha siete de noviembre del año inmediato anterior, en virtud que el particular no realizó manifestación alguna con motivo de la vista que se le concediera a través del proveído antes descrito, 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 a la notificación del referido auto.

DÉCIMO.- El día nueve de diciembre de dos mil trece, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 505, se notificó, tanto a la parte recurrida como al recurrente, el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

UNDÉCIMO.- Mediante auto dictado en fecha diecinueve de diciembre del año inmediato anterior, en virtud que ninguna de las partes remitió documental alguna mediante la cual rindieran alegatos, y toda vez que el término de cinco días hábiles concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluido el derecho de ambas; ulteriormente, se les dio vista 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.

DUODÉCIMO.- El día veinticinco de abril del año dos mil catorce, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 597, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente UNDÉCIMO de la presente definitiva.

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/719/2013, de conformidad al traslado que se le corriera con motivo del presente medio de impugnación.

QUINTO.- De la exégesis efectuada a la solicitud de acceso realizada por el particular en fecha veintinueve de julio de dos mil trece, se desprende que éste solicitó: *los manuales organizacional (perfil de puestos) y de procedimientos de todas y cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Mérida, inherentes al período comprendido del mes de septiembre de dos mil doce a la presente fecha.*

Al respecto, conviene resaltar, que en cuanto a la información solicitada por el impetrante, se determina que al haber señalado éste que el período de la información que es de su interés conocer es el que abarca desde el mes de septiembre de dos mil doce a la presente fecha, se considera que la que colmaría la pretensión del inconforme sería el comprendido del mes de septiembre de dos mil doce al día de la realización de su solicitud de información; es decir, veintinueve de julio del año próximo pasado, quedando la información del interés del recurrente de la siguiente manera: *los manuales organizacional (perfil de puestos) y de procedimientos de todas y cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Mérida, inherentes al período comprendido del mes de septiembre de dos mil doce al veintinueve de julio de dos mil trece.*

Asimismo, 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 Manual Organizacional*

(Perfil de puestos) y de Procedimientos del Ayuntamiento de Mérida...”, y en el diverso “Datos Adicionales”, lo siguiente: “... el manual organizacional y de procedimientos de todos (sic) y cada uno (sic) de las Unidades Administrativas que conforman el ayuntamiento (sic) de Mérida...”; 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 el alcance de la solicitud, conviene precisar que admitido el recurso de inconformidad, por acuerdo de fecha diez de septiembre de dos mil trece, se ordenó correr traslado a la Unidad de Acceso recurrida del recurso de inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED], para efectos que dentro del término de cinco días hábiles rindiera el Informe Justificado sobre la existencia o no del acto reclamado, según dispone el artículo 48 de la Ley invocada, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, mediante oficio marcado con el número CM/UMAIP/719/2013, lo rindió aceptando su existencia; resultando del análisis efectuado a las constancias remitidas, que la conducta de la autoridad consistió en emitir resolución cuyos efectos fueron declarar la inexistencia de la información petitionada por el recurrente, y no en negar el acceso a la misma como adujera éste, por lo que se determinó que la procedencia del medio de impugnación que nos ocupa sería con base en la fracción II del numeral 45 de la Ley de la Materia, que en su parte conducente prevé:

“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 veinticinco de septiembre del año inmediato anterior 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.

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.

..."

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.

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 paraestatales son generados y aprobados por los órganos de gobierno, por lo que se colige que la información solicitada por el impetrante; a saber, *los manuales organizacional (perfil de puestos) y de procedimientos de todas y cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Mérida, inherentes al período comprendido del mes de septiembre de dos mil doce al veintinueve de julio de dos mil trece*, 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 detentarlos, y por ende, poseerlos.

Consecuentemente, se desprende que al ser el deseo del C. [REDACTED] [REDACTED] obtener la información consistente en: *los manuales organizacional (perfil de puestos) y de procedimientos de todas y cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Mérida, inherentes al período comprendido del mes de septiembre de dos mil doce al veintinueve de julio de dos mil trece*, las Unidades administrativas que resultan competentes en la especie para detentar dicha información resultan ser el **Secretario y el Presidente Municipal**, ambos 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, 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.- Una vez establecida la naturaleza de la información y la competencia de las Unidades Administrativas que por sus funciones pudieran detentarla, en el presente apartado se procederá al estudio de la conducta desplegada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 7066813.

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 veintisiete

de agosto del propio año, emitió resolución con base en la respuesta que le proporcionaron en conjunto **el Director de Administración, la Subdirectora de Soporte Administrativo y el Jefe de Departamento de Calidad** (mediante el oficio marcado con el número ADM/2090/08/2013 de fecha veinte de agosto del año inmediato anterior), a través de la cual declaró la inexistencia de la información atinente a los manuales organizacional (perfil de puestos) y de procedimientos de todas y cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Mérida, inherentes al período comprendido del mes de septiembre de dos mil doce al veintinueve de julio de dos mil trece, en los términos siguientes: "... se declara la inexistencia de la información o documentación que corresponda al... en virtud, que la Dirección de Administración, el Departamento de calidad (sic), y la Subdirección de Soporte Administrativo, no han recibido, realizado, tramitado, generado, otorgado, autorizado o aprobado, documento alguno que corresponda con 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 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 Secretaría 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."**

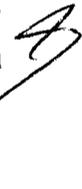
En el presente asunto, se desprende que la autoridad, **incumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados, pues para efectos de localizar la información, en vez de dirigirse al **Secretario o al Presidente Municipal, ambos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán**, Unidades Administrativas 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; y **el último de los nombrados**, como Órgano Ejecutivo de dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, **se dirigió a la Dirección de Administración, Subdirección de Soporte Administrativo y al Departamento de Calidad**, todas pertenecientes al Ayuntamiento en comento, las cuales de manera conjunta declararon la inexistencia de la información arguyendo que *no han recibido, realizado, tramitado, generado, otorgado, autorizado o aprobado, documento alguno que corresponda con la información solicitada*, sin justificar con documental alguna la competencia de éstas 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.

Por lo tanto, de lo antes expuesto se discurre que la resolución de fecha veintisiete de agosto del año dos mil trece se encuentra viciada de origen, toda vez que la Unidad de Acceso compelida declaró la inexistencia de la información con base en la respuesta que en su caso le fue proporcionada por las aludidas Unidades Administrativas, sin comprobar con documental alguna su competencia para poseer la información que desea obtener el recurrente, causando así incertidumbre al particular y

coartando su derecho de acceso a la información, pues con sus gestiones no puede acreditarse que no existe la información solicitada en los archivos del Sujeto Obligado; aunado a que de conformidad a lo asentado en el apartado que precede, este Consejo General precisó atento a las atribuciones ya señaladas del Secretario y del Presidente Municipal, ambos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, que en caso de haberse aprobado y generado los manuales del sector centralizado y de las entidades paramunicipales del referido Ayuntamiento, éstos pudieran obrar en los archivos de dichas Unidades Administrativas.

No pasa inadvertido para este Órgano Colegiado que del análisis efectuado a las respuestas que de manera conjunta, las Unidades Administrativas: la Oficialía Mayor, y la Subdirección de Administración por Calidad, así como la Dirección de Gobernación y el Departamento Administrativo, le proporcionaron a la responsable a través de los oficios marcados con los números OM/688/2013 y DG/357/2013, respectivamente, se discurre del cuerpo de los oficios en cuestión que dichas Unidades Administrativas precisaron poseer la información inherente a *los procedimientos de las Direcciones de Oficialía Mayor, Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Finanzas y Tesorería, y el Manual de Políticas y Procedimientos 2013 (Perfiles de Puestos) correspondiente a la Dirección de Gobernación*, sucesivamente, misma que de su simple lectura podría encontrarse vinculada con la solicitada por el hoy impetrante en su solicitud de acceso que motivara el presente medio de impugnación.

En consecuencia, se colige que no resulta acertada la resolución de fecha veintisiete de agosto de dos mil trece, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, pues no resultó ajustado a derecho la declaración de inexistencia de la información solicitada 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 la Dirección de Administración, Subdirección de Soporte Administrativo y el Departamento de Calidad, para detentar la información en cita; aunado a que de conformidad a la normatividad planteada en el considerando que antecede, el Secretario y el Presidente Municipal, ambos del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, resultaron ser las autoridades competentes que pudieran poseer la información en sus archivos.



NOVENO.- Con todo, se **revoca** la determinación de fecha veintisiete de agosto del año próximo pasado, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y se le instruye para efectos que:

- **Requiera al Secretario Municipal**, a fin que realice la búsqueda exhaustiva de la información relativa a *los manuales organizacional (perfil de puestos) y de procedimientos de todas y cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Mérida, inherentes al período comprendido del mes de septiembre de dos mil doce al veintinueve de julio de dos mil trece*, y la entregue, o en su defecto, declare motivadamente su inexistencia, y sólo en el supuesto que la búsqueda sea en sentido negativo por razones distintas a no haberse aprobado, ni compilado por no haber sido generado documento alguno atinente a la información solicitada, 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.
- **Emita** resolución a través de la cual ordene poner a disposición del particular, la información que le hubiere remitido el Secretario 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 veintisiete 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 dos de mayo del año dos mil catorce de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación a la Licenciada en Derecho, Elma Cristi Dzib Duarte, Auxiliar "A" 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 Dzib Duarte, 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 la Pasante en Derecho, Lidia Carolina Solís Ruiz, Auxiliar "A" 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 Contador Público Certificado, Álvaro Enrique Traconis Flores, el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, y la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, Consejero Presidente y Consejeros, respectivamente, del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en los numerales 30, párrafo primero, 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 abril de dos mil catorce. -----



C.P.C. ÁLVARO ENRIQUE TRACONIS FLORES
CONSEJERO PRESIDENTE



ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA
CONSEJERO



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
CONSEJERA