

Mérida, Yucatán, a doce de agosto de dos mil trece.-----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] [REDACTED] contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 542. -----

ANTECEDENTES

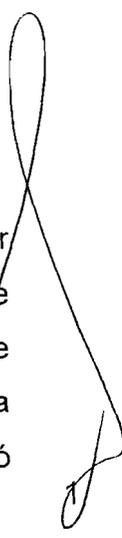
PRIMERO.- En fecha dieciocho de marzo de dos mil trece, el C. [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en la cual requirió lo siguiente:

“REPORTE DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS, MAQUINARIA, INSTRUMENTOS DE COMUNICACION (SIC) EN EL PERIODO DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2012 Y ENERO Y FEBRERO DE 2013, ADQUIRIDOS POR LAS DEPENDENCIA (SIC) CENTRALIZADAS, PARAESTATALES Y DE PARTICIPACION MAYORITARIA DEL PODER EJECUTIVO (SIC)”

SEGUNDO.- En fecha veintiuno de mayo de dos mil trece, el C. [REDACTED] [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 542, aduciendo lo siguiente:

“... SIENDO EL ACTO RECLAMADO LA FALTA DE RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EL 18 DE MARZO DE 2013, EN LA SOLICITUD MARCADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 542...”

TERCERO.- En fecha veinticuatro de mayo de dos mil trece, se acordó tener por presentado al C. [REDACTED] con el recurso de inconformidad descrito en el antecedente que precede, y anexo; y toda vez que se cumplieron los requisitos previstos en el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y no se actualizó



ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 49 B de la Ley en cita, se admitió el presente recurso.

CUARTO.- En fecha seis y diecisiete de junio de dos mil trece, se notificó mediante cédula a la autoridad recurrida y al particular, respectivamente, el acuerdo descrito en el antecedente que precede; a su vez, se le corrió traslado, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación del citado proveído rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

QUINTO.- El día trece de junio del año en curso, la Directora General de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, mediante oficio número RI/INF-JUS/006/13, y anexos, rindió Informe Justificado aceptando expresamente la existencia del acto reclamado, declarando sustancialmente lo siguiente:

“... ”

PRIMERO.- ME PERMITO MANIFESTAR QUE RESPECTO AL CITADO RECURSO DE INCONFORMIDAD ES CIERTO EL ACTO RECLAMADO, TODA VEZ QUE SE CONFIGURÓ LA NEGATIVA FICTA DE SU SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 0542-DP, EN LA QUE REQUIRIÓ INFORMACIÓN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

“... ”

SEGUNDO.- QUE EL C. [REDACTED] MEDIANTE ESCRITO DE INCONFORMIDAD MANIFIESTA: “...”; ASEVERACIÓN QUE RESULTA ACERTADA TODA VEZ QUE EL TÉRMINO QUE MARCA LA LEY PARA NOTIFICAR LA RESPUESTA CIUDADANA FENECIÓ EL DÍA 08 DE ABRIL DE 2013, CONFIGURÁNDOSE LA NEGATIVA FICTA EL 09 DEL PROPIO MES Y AÑO...”

SEXTO.- Por acuerdo de fecha dieciocho de junio de dos mil trece, se tuvo por presentada a la Directora General de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, con el oficio número RI/INF-JUS/006/13, y constancia adjunta, mediante los cuales rindió en tiempo Informe Justificado, aceptando expresamente la existencia del acto reclamado; asimismo, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la

notificación del proveído en cuestión.

SÉPTIMO.- En fecha primero de julio del año dos mil trece, mediante ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 392, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

OCTAVO.- Mediante proveído de fecha once de julio de dos mil trece, en virtud que ninguna de las partes remitió documental alguna mediante la cual rindieran sus alegatos, y toda vez que el término de cinco días hábiles concedido para tales efectos feneció, se declaró precluído el derecho de ambas; ulteriormente, se les dio vista que la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en cuestión.

NOVENO.- El día veintidós de julio dos mil trece, mediante ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 407, se notificó a las partes, el acuerdo citado en el antecedente inmediato anterior.

DÉCIMO.- Por auto dictado el día veintidós de julio de dos mil trece, en virtud del diverso de fecha quince del propio mes y año, emitido en el expediente marcado con el número 74/2013, se tuvo por presentada la copia certificada del escrito de fecha quince del mes y año en cuestión a través del cual el impetrante señaló nuevo domicilio para oír y recibir las notificaciones que derivaran del presente medio de impugnación, accediéndose en ese mismo acto a lo peticionado.

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 la Secretaria Ejecutiva es competente para emitir las resoluciones de los Recursos de Inconformidad que hubieren sido interpuestos previo a la entrada en vigor de las reformas acaecidas a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicadas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinticinco de julio del año dos mil trece, según lo dispuesto en el artículo Transitorio Cuarto de las citadas reformas.

CUARTO. La existencia del acto reclamado quedó acreditada con el Informe Justificado que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de conformidad al traslado que se le corrió con motivo del presente medio de impugnación.

QUINTO. En autos consta, que el C. [REDACTED], a través de la solicitud marcada con el número de folio 542, solicitó a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, *el reporte de adquisición de activos fijos, maquinaria, instrumentos de comunicación, que fueron adquiridos por las Dependencias Centralizadas, Entidades Paraestatales y Empresas de Participación Mayoritaria, en los meses de octubre, noviembre y diciembre del año dos mil doce, y enero y febrero de dos mil trece.*

De la exégesis efectuada a la solicitud de referencia, se colige que el interés del particular radica en conocer el reporte de los bienes muebles e inmuebles que adquirió el Gobierno del Estado en los meses de octubre, noviembre y diciembre del año dos mil doce, y en los diversos de enero y febrero de dos mil trece, incluyendo las maquinarias e instrumentos de comunicación.

Planteado el alcance de la solicitud, conviene precisar que pese a ésta, la autoridad no emitió respuesta alguna a la petición del hoy recurrente dentro del plazo que marca la Ley de la materia, por ello, el solicitante, mediante escrito presentado

ante la Oficialía de Partes de este Instituto el día veintiuno de mayo de dos mil trece, interpuso el Recurso de Inconformidad que nos ocupa contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, resultando procedente en términos de la fracción IV, del artículo 45 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 seis de enero de dos mil doce, 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 SECRETARIO EJECUTIVO, 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:

...

IV.- LA NEGATIVA FICTA;

...

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.”



5

Admitido el recurso, 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, según dispone el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, la Unidad de Acceso compelida lo rindió en tiempo aceptando expresamente su existencia.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará la naturaleza y publicidad de la información que fuera requerida en la solicitud de acceso que nos ocupa, así como la competencia de las Unidades Administrativas que por sus funciones y atribuciones pudieran detentarla.

SEXTO. La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, en su artículo 9 dispone:

“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, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIGUIENTE:

...

VIII.- EL MONTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES SOBRE SU EJECUCIÓN. EN EL CASO DEL PODER EJECUTIVO DICHA INFORMACIÓN PÚBLICA SERÁ PROPORCIONADA RESPECTO DE CADA UNA DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO, LA QUE ADEMÁS INFORMARÁ SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE DICHO PODER Y LA DEUDA PÚBLICA DEL ESTADO;

...

XVII.- LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTEN, EL BALANCE Y LOS ESTADOS FINANCIEROS RELATIVOS A LAS CUENTAS PÚBLICAS, EMPRÉSTITOS Y DEUDAS CONTRAÍDAS, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

...”

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.

De igual forma, se considera que la información que describe la Ley de referencia, en su artículo 9 no es limitativa para su publicidad, sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo sujeto obligado debe cumplir.

En este sentido, el espíritu de las fracciones VIII y XVII del artículo 9 de la Ley invocada es la publicidad de la información relativa al monto del presupuesto asignado, así como **los informes sobre su ejecución, y toda aquella relacionada con los estados financieros y las cuentas públicas de los sujetos obligados**. En otras palabras, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública como a **aquella que se encuentre vinculada a ésta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza**; más aún en razón que la misma permite a la ciudadanía conocer cuál fue el monto del presupuesto ejercido por el sujeto obligado para el período correspondiente, y los informes sobre la situación financiera de éstos. De este modo, en virtud de ser de carácter pública dicha documentación, por ende, **los documentos relacionados con las cuentas públicas y el monto del presupuesto asignado así como los informes sobre su ejecución, son del dominio público**, pues es una obligación de información pública que da a conocer las erogaciones efectuadas por el Poder Ejecutivo con cargo al presupuesto asignado, las que se debieron efectuar y la correcta rendición de cuentas; consecuentemente, debe otorgarse su acceso.

Ello aunado a que, con fundamento en el artículo 2 de la que nos atañe, 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 contribuir en la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar su desempeño.

SÉPTIMO. Establecida la publicidad de la información petitionada, en el presente apartado se expondrá el marco jurídico aplicable, a fin de conocer qué Unidades

Administrativas resultan competentes en el presente asunto.

Como primer punto, es dable precisar, que en virtud de las reformas que acontecieron al Código de la Administración Pública de Yucatán, y por ende, a su respectivo Reglamento, mismas que entraron en vigor a partir del mes de enero del año en curso, y toda vez que la información que es del interés del impetrante versa en documentación que fuera generada tanto previo a las referidas reformas –esto es, en el año dos mil doce-, como a partir de su entrada en vigor –ya que petitionó información de los meses de enero y febrero de dos mil trece-, a continuación se plasmará la normatividad aplicable para ambos periodos.

La Ley de Bienes del Estado de Yucatán, dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 2. PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTIENDE:

...

II. BIEN INMUEBLE PÚBLICO: LOS TERRENOS CON O SIN CONSTRUCCIÓN EN LOS QUE EJERZAN SU PROPIEDAD, POSESIÓN O ADMINISTRACIÓN EL ESTADO, LOS MUNICIPIOS O LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

III. BIEN MUEBLE PÚBLICO: LOS ENSERES MOVIBLES QUE SON UTILIZADOS POR EL ESTADO O LOS MUNICIPIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES PÚBLICAS O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS;

IV. BIENES ESTATALES: LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE TIENEN COMO TITULAR AL ESTADO, SUS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS Y QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO ESTATAL;

...

VIII. DEPENDENCIAS O ENTIDADES DESTINATARIAS: LAS UNIDADES QUE TIENEN DESTINADOS A SU SERVICIO BIENES INMUEBLES ESTATALES;

...

XIV. INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO: EL ASIENTO CATALOGADO DE LOS BIENES MUEBLES QUE PERTENECEN AL PATRIMONIO ESTATAL Y MUNICIPAL;

...



XVI. OFICIALÍA MAYOR: LA OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN;

...

XVIII. PATRIMONIO ESTATAL: EL CONJUNTO DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES Y SUS DERECHOS PROPIEDAD DEL ESTADO, CUALQUIERA QUE HAYA SIDO SU FORMA DE ADQUISICIÓN O ASIGNACIÓN, Y

...

ARTÍCULO 3. LA APLICACIÓN DE ESTA LEY CORRESPONDE, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS:

- I. AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;
- II. AL OFICIAL MAYOR;

...

ARTÍCULO 5. EL ESTADO DE YUCATÁN Y LOS MUNICIPIOS CUENTAN CON PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURÍDICA, PARA ADQUIRIR BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CUALQUIER TIPO, NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, ASIGNADAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y EL LOGRO DEL DESARROLLO ESTATAL.

...

ARTÍCULO 6. EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, PUEDEN ADQUIRIR BIENES MEDIANTE:

I. MANDATO, QUE COMPRENDE:

- A) DECOMISO;
- B) ACCESIÓN, Y
- C) ABANDONO DE BIENES.

II. TÍTULO ONEROSO;

III. EXPROPIACIÓN;

IV. HERENCIA, LEGADO O DONACIÓN;

V. DACIÓN EN PAGO;

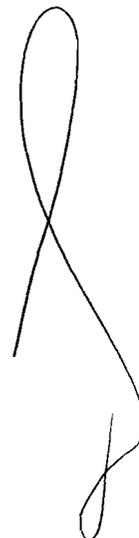
VI. PRESCRIPCIÓN, Y

VII. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

...

ARTÍCULO 9. EL OFICIAL MAYOR TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES, EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO ESTATAL, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES:

...



II. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO;

...

IV. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN INMOBILIARIO DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 12. LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, TIENEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES, EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO ESTATAL:

I. POSEER, VIGILAR, CONSERVAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR POR SÍ MISMAS, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADOS;

...

IV. ORDENAR Y ACORDAR CONFORME ESTA LEY, LA INCORPORACIÓN, DESINCORPORACIÓN, CAMBIO DE USO, DESTINO O USUARIO, AFECTACIÓN, DE LOS BIENES INMUEBLES O MUEBLES ASIGNADOS AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;

V. REALIZAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA OBTENER, MANTENER Y RECUPERAR LA POSESIÓN DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DE SU PROPIEDAD;

VI. INSCRIBIR EN EL PADRÓN INMOBILIARIO DEL ESTADO Y EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO, LOS ACTOS PREVISTOS EN LA FRACCIÓN IV, DE ESTE ARTÍCULO;

...”

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado, prevé:

“...

ARTÍCULO 2.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDER (SIC) POR:

...

II.- DIRECCION: LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y PROVEEDURÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

III.- CONTRALORIA: LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO;

...

EN TODOS LOS CASOS EN QUE ESTA LEY HAGA REFERENCIA A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SALVO MENCIÓN EXPRESA, SE ENTENDERÁ QUE SE TRATA, RESPECTIVAMENTE, DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON DICHS BIENES.

ARTÍCULO 3.- SIN PERJUICIO DE LO QUE ESTA LEY ESTABLECE, EL GASTO DE LAS ADQUISICIONES, LOS ARRENDAMIENTOS Y LOS SERVICIOS SE SUJETARÁ A LO PREVISTO EN LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO ESTATAL, ASÍ COMO, EN SU CASO, A LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE EGRESOS DEL ESTADO.

...

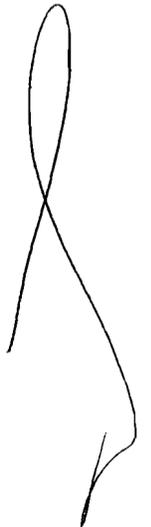
ARTÍCULO 9.- LA DIRECCIÓN Y ENTIDADES REALIZARÁN LA PLANEACIÓN (SIC) DE SUS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y FORMULARÁN LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS, CONSIDERANDO:

...

ARTÍCULO 10.- EN LA PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERÁN ESTIMAR Y PROYECTAR LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES A SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE INVERSIONES, ASÍ COMO AQUELLOS RELATIVOS A LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA SU POSTERIOR COMERCIALIZACIÓN, INCLUYENDO AQUELLOS QUE HABRÁN DE SUJETARSE A PROCESOS PRODUCTIVOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO 18.- LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS SE ADJUDICARÁN O LLEVARÁN A CABO A TRAVÉS DE LICITACIONES PÚBLICAS, MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA QUE LIBREMENTE SE PRESENTEN PROPOSICIONES SOLVENTES EN SOBRE CERRADO, QUE SERÁ ABIERTO PÚBLICAMENTE A FIN DE ASEGURAR AL ESTADO LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS



CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA PRESENTE LEY.

...

ARTÍCULO 31.- LA DIRECCIÓN Y ENTIDADES DEBERÁN REMITIR A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE ÉSTA SEÑALE, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PEDIDOS Y CONTRATOS QUE REGULA ESTA LEY.

PARA LOS EFECTOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, LA DIRECCIÓN Y LAS ENTIDADES CONSERVARÁN EN FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE Y COMPRUEBE LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES REGULADAS POR ESTA LEY, POR UN TERMINO (SIC) NO MENOR DE CINCO AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HUBIESEN RECIBIDO LOS BIENES O PRESTADO EL SERVICIO.

...”

Por su parte, el Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, que en la parte inferior ostenta como fecha de expedición Enero 2009, establece:

“1. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

EN LOS TÉRMINOS DE ESTE MANUAL SE ENTENDERÁ POR:

COMITÉ: EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA (SIC) DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

OFICIALÍA: LA OFICIALÍA MAYOR.

...

PLANEACIÓN: LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.

HACIENDA: LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO: AL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD;



ÁREA SOLICITANTE: LAS DIRECCIONES O DEPARTAMENTOS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES QUE TENGAN EL EJERCICIO DE SU GASTO EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD;

...

5.3 LAS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS O EQUIVALENTES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SERÁN LOS RESPONSABLES DE:

- I. EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE MANUAL.
- II. PROPONER A LA OFICIALÍA Y CONTRALORÍA LOS CRITERIOS QUE PROMUEVAN LA MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS COMITÉS.
- III. SOLICITAR A LA CONTRALORÍA LA EXCEPCIÓN DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ EN LAS ENTIDADES QUE POR EL MONTO DE SUS OPERACIONES ASÍ LO JUSTIFIQUE, DADO EL CASO DE OBTENER DICHA EXCEPCIÓN EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD SERÁ EL RESPONSABLE DE PRESENTAR A LA OFICIALÍA LA INFORMACIÓN ALUDIDA EN EL NUMERAL 12 DE ESTE APARTADO.

...

5.5 LOS COMITÉS TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

...

II. REVISAR Y RECOMENDAR EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO, LA CALENDARIZACIÓN, EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y EL PROGRAMA DE FOMENTO AL AHORRO, ASÍ COMO ESTABLECER LOS MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES DE LAS ADQUISICIONES, CONTENIDO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE Y FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES. ANALIZAR LOS CASOS NO PREVISTOS EN DICHOS PROGRAMAS Y PROPONER LOS CAMBIOS O AJUSTES QUE CREAN PERTINENTES PARA EL DESEMPEÑO Y ASIGNACIONES.

...

V. ANALIZAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y, EN SU CASO, RECOMENDAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA



EVITAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DISPOSICIÓN JURÍDICA O ADMINISTRATIVA; (SIC)

5.6 EL COMITÉ SE INTEGRARÁ CON LOS MIEMBROS SIGUIENTES:

I. CON DERECHO A VOZ Y VOTO EN LOS ASUNTOS QUE REQUIERA TRATARSE:

A) PRESIDENTE: EL OFICIAL MAYOR;

B) SECRETARIO EJECUTIVO: EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO O EQUIVALENTE.

C) VOCALES: LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES, SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES, CONTRALORES INTERNOS Y/O COMISARIOS.

...

5.9 LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES PARTICULARES:

...

II. EL SECRETARIO EJECUTIVO:

...

D) ELABORAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A CADA SESIÓN Y RECABAR LAS FIRMAS DE LOS ASISTENTES;

E) MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE CADA SESIÓN;

...

G) INFORMAR DE LAS ADQUISICIONES ANEXO II Y III DE MANERA MENSUAL A LA OFICIALÍA Y EN FORMA TRIMESTRAL AL COMITÉ.

...

5.12 EL SECRETARIO EJECUTIVO ELABORARÁ Y PRESENTARÁ AL COMITÉ EN SESIÓN ORDINARIA UN INFORME TRIMESTRAL DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS EN LOS MESES DE ENERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE DE CADA AÑO LOS RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIO (SIC), DEBIENDO PRESENTAR LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS ANEXOS II Y III EN EL QUE INCLUIRÁ LAS ADJUDICACIONES DE LICITACIONES PÚBLICAS Y SUS EXCEPCIONES EFECTUADAS DURANTE LOS PERIODOS MENCIONADOS.

...

6.5 INFORME DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

EL SECRETARIO EJECUTIVO UNA VEZ TERMINADO EL PERIODO TRIMESTRAL, PRESENTARÁ TODAS LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADO CON BIENES MUEBLES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE MANERA MENSUAL A LA OFICIALÍA Y EN FORMA TRIMESTRAL ANTE EL COMITÉ.

INCLUIRÁ EL TOTAL DE REQUISICIONES RECIBIDAS DE LAS ÁREAS SOLICITANTES, DE OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y DE OTROS SOLICITANTES, DE ACUERDO AL ANEXO II.

MISMO QUE DEBERÁ SER ELABORADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1. LOGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSERTAR EL LOGOTIPO.**
- 2. PERIODO REPORTADO: INDICAR EL PERIODO REPORTADO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**
- 3. SESIÓN DEL COMITÉ: INDICAR EL NÚMERO DE LA SESIÓN YA SEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA.**
- 4. FECHA: INDICAR LA FECHA DE LA SESIÓN.**
- 5. NÚMERO DE CONTRATOS O PEDIDOS ADJUDICADOS: PONER LA CANTIDAD SEGÚN CORRESPONDE DE LOS PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS PARA TAL CONCEPTO (B=ADQUISICIONES; A= ARRENDAMIENTOS Y S= SERVICIOS)**
- 6. IMPORTE ADJUDICADO: EL IMPORTE DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS QUE SE REPORTARÁN SERÁN AQUÉLLOS QUE HAYAN CONCLUIDO LA FASE DE RECEPCIÓN Y HAYA ORIGINADO EL PROCEDIMIENTO DE CUENTAS POR PAGAR.**
PARA LOS CONTRATOS O PEDIDOS QUE POR SU DURACIÓN TENGAN VENCIMIENTOS A FUTURO, SERÁ REPORTADO EL IMPORTE TOTAL, Y A SU VENCIMIENTO DEBERÁ REPORTAR LOS AJUSTES.
- 7. ADJUDICACIONES ENTRE DEPENDENCIAS: LA DEPENDENCIA O ENTIDAD REPORTARÁ LAS ADJUDICACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES EN CUALQUIERA DE LOS NIVELES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES. (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, TENENCIAS)**
- 8. ADJUDICACIONES AL AMPARO DEL ARTÍCULO 25: LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, REPORTARÁ LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HAYA REALIZADO BAJO EL AMPARO**



AL ARTÍCULO 25 DE LA LEY EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS QUE SEÑALA. SE REPORTARÁ COMO ADJUDICACIONES DIRECTAS.

9. NÚMERO DE REQUISICIONES RECIBIDAS: (R) PONER LA CANTIDAD SEGÚN CORRESPONDA DE LAS REQUISICIONES RECIBIDAS.

10. NÚMERO DE REQUISICIONES CANCELADAS: (C) PONER LA CANTIDAD SEGÚN CORRESPONDA DE LAS REQUISICIONES CANCELADAS POR EL ÁREA SOLICITANTE.

11. NÚMERO DE REQUISICIONES EN PROCESO DE ATENCIÓN (PA) PONER LA DIFERENCIA ENTRE LAS REQUISICIONES SEGÚN CORRESPONDA.

12. INDICADOR DE ATENCIÓN: (IA) ES EL PORCENTAJE DE LAS REQUISICIONES ATENDIDAS, TOMANDO EN CUENTA LAS REQUISICIONES CANCELADAS O EN PROCESO DE ATENCIÓN.

13. ELABORÓ: PONER EL NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES.

14. AUTORIZÓ: PONER EL NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

...

6.7 ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ

ES EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS ANÁLISIS EFECTUADOS, AUTORIZACIONES, OBSERVACIONES, COMPROBACIONES, REVISIONES Y RECOMENDACIONES QUE EL PROPIO COMITÉ HIZO A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.”

El Código de la Administración Pública de Yucatán, previo a las reformas que fueron publicadas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día cinco de diciembre de dos mil doce, aplicable para el caso de la información correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de dos mil doce, preceptuaba:

“ARTÍCULO 2.- PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS, MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.



LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

ARTÍCULO 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 4. LAS ENTIDADES QUE CONSTITUYEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL SON: LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS.

...

ARTÍCULO 8. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, DEBEN CONTAR CON ÁREAS U ÓRGANOS INTERNOS ENCARGADAS DE FORMULAR, EVALUAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS, PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE LES CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

...

ARTÍCULO 22. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- I.- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO;
- II.- OFICIALÍA MAYOR;
- III.- CONSEJERÍA JURÍDICA;
- IV.- SECRETARÍA DE HACIENDA;
- V.- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO;
- VI.- SECRETARÍA DE SALUD;
- VII.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;
- VIII.- SECRETARÍA DE POLÍTICA COMUNITARIA Y SOCIAL;
- IX.- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS;
- X.- SECRETARÍA DE LA JUVENTUD;
- XI.- SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA;
- XII.- FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO;
- XIII.- SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO;



- XIV.- SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO;
- XV.- SECRETARÍA DE FOMENTO AGROPECUARIO Y PESQUERO;
- XVI.- SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE;
- XVII.- SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL;
- XVIII.- COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL;
- XIX.- SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, Y
- XX.- SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES.

...

ARTÍCULO 27. A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS LES CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

VII.- RESPONSABILIZARSE DE LA POSESIÓN, VIGILANCIA Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL QUE ADMINISTREN, ASÍ COMO DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LES SEAN ASIGNADOS, Y POR TANTO NO PODRÁN HACER PAGO ALGUNO QUE NO ESTÉ PREVISTO EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO O DETERMINADO EN LAS LEYES DE LA MATERIA;

...

ARTÍCULO 31. A LA OFICIALÍA MAYOR LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

VII.- FORMULAR Y ESTABLECER LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

VIII.- PRESIDIR Y PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

...

X.- NORMAR Y DIFUNDIR EL SISTEMA DE CONTROL DE ALMACENES GENERALES, DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO DEL ESTADO Y PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA ENAJENARLOS, DARLOS DE BAJA Y ASIGNARLOS A USOS Y DESTINOS DETERMINADOS;

XI.- ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA ESTATAL Y EL INVENTARIO GENERAL CORRESPONDIENTE;

...

XII.- EVALUAR LA EJECUCIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS, ADQUISICIONES, INVENTARIOS Y EL PATRIMONIO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS NORMADOS POR ESTA DEPENDENCIA;

...

ARTÍCULO 33. A LA SECRETARÍA DE HACIENDA LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XVII.- LLEVAR LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y ELABORAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RESULTANTE;

...

ARTÍCULO 115. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES INDELEGABLES:

...

XIII.- ESTABLECER LAS BASES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES QUE LA ENTIDAD REQUIERA PARA LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS, CON LAS LIMITACIONES QUE EN RELACIÓN A LA MATERIA ESTIPULE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE YUCATÁN EN RELACIÓN CON LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, Y

...”

En virtud de las reformas publicadas a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día cinco de diciembre de dos mil doce, acontecieron cambios con la estructura orgánica del Poder Ejecutivo, que resultan aplicables para aquella información generada en los meses de enero y febrero de dos mil trece, quedando como a continuación se asienta:

“...

ARTÍCULO 22. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- I.- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO;
- II.- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;
- III.- CONSEJERÍA JURÍDICA;
- IV.- (DEROGADA, D.O. 5 DE DICIEMBRE DE 2012)
- V.- (DEROGADA, D.O. 5 DE DICIEMBRE DE 2012)
- VI.- SECRETARÍA DE SALUD;
- VII.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;
- VIII.- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL;
- IX.- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS;
- X.- SECRETARÍA DE LA JUVENTUD;
- XI.- SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA;
- XII.- FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO;
- XIII.- SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO;
- XIV.- SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO;
- XV.- SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL;
- XVI.- SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE;
- XVII.- SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL;
- XVIII.- (DEROGADA, D.O. 5 DE DICIEMBRE DE 2012)
- XIX.- SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, Y
- XX.- SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES.

...

ARTÍCULO 27. A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS LES CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

VII.- RESPONSABILIZARSE DE LA POSESIÓN, VIGILANCIA Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL QUE ADMINISTREN, ASÍ COMO DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LES SEAN ASIGNADOS, Y POR TANTO NO PODRÁN HACER PAGO ALGUNO QUE NO ESTÉ PREVISTO EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO O DETERMINADO EN LAS LEYES DE LA MATERIA;

...

ARTÍCULO 31. A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

VII.- FORMULAR Y ESTABLECER LAS POLÍTICAS, NORMAS, CRITERIOS, SISTEMAS DE CONTROL, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

VIII.- PRESIDIR Y PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

...

X.- NORMAR Y DIFUNDIR EL SISTEMA DE CONTROL DE ALMACENES GENERALES, DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO DEL ESTADO Y PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA ENAJENARLOS, DARLOS DE BAJA Y ASIGNARLOS A USOS Y DESTINOS DETERMINADOS;

...

XI.- ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA ESTATAL Y EL INVENTARIO GENERAL CORRESPONDIENTE;

XII.- EVALUAR LA EJECUCIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS, ADQUISICIONES, INVENTARIOS Y EL PATRIMONIO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS NORMADOS POR ESTA DEPENDENCIA;

...

XVI.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, TRANSPORTE, COMUNICACIONES, ADQUISICIONES, SERVICIOS Y RECURSOS HUMANOS;

...

ARTÍCULO 115. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES INDELEGABLES:

...

XIII.- ESTABLECER LAS BASES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES QUE LA ENTIDAD



REQUIERA PARA LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS, CON LAS LIMITACIONES QUE EN RELACIÓN A LA MATERIA ESTIPULE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE YUCATÁN EN RELACIÓN CON LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO;

...

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- ESTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA 1 DE ENERO DEL AÑO 2013, PREVIA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON EXCEPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS SÉPTIMO Y VIGÉSIMO SEGUNDO, QUE ENTRARÁN EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN.

...

ARTÍCULO OCTAVO.- CUANDO EN LAS LEYES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SUS REGLAMENTOS O EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SE HAGA REFERENCIA A LA OFICIALÍA MAYOR O AL OFICIAL MAYOR, SE ENTENDERÁ QUE SE REFIEREN, EN TODOS LOS CASOS, A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y/O AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

ARTÍCULO NOVENO.- CUANDO EN LAS LEYES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SUS REGLAMENTOS O EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SE HAGA REFERENCIA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA O AL SECRETARIO DE HACIENDA, SE ENTENDERÁ QUE SE REFIEREN, EN TODOS LOS CASOS, A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y/O AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

ARTÍCULO DÉCIMO.- CUANDO EN LAS LEYES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SUS REGLAMENTOS O EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SE HAGA REFERENCIA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO O AL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO, SE ENTENDERÁ QUE SE REFIEREN, AL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y/O AL SECRETARIO TÉCNICO DEL GABINETE, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN Y/O A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Y/O AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE CONFORMIDAD A LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CÓDIGO.

...

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- LOS CONVENIOS, ACTOS JURÍDICOS Y ASUNTOS PENDIENTES Y EN TRÁMITE, ASÍ COMO LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y LOS DERECHOS ADQUIRIDOS POR LA OFICIALÍA MAYOR, Y QUE POR SU PROPIA NATURALEZA SUBSISTAN CON POSTERIORIDAD AL DÍA EN QUE ENTRE EN VIGOR ESTE DECRETO, SERÁN ASUMIDOS POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

...”

Asimismo, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, previo a la entrada en vigor de las reformas aludidas, aplicable para el caso de información correspondiente al año dos mil doce, disponía:

“...

ARTÍCULO 11. LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES:

APARTADO A. NO DELEGABLES:

...

APARTADO B. DELEGABLES:

...

V. RESPONSABILIZARSE DE LA POSESIÓN, VIGILANCIA Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL QUE ADMINISTREN, ASÍ COMO DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LES SEAN ASIGNADOS, Y POR TANTO, NO PODRÁN HACER PAGO ALGUNO QUE NO ESTÉ PREVISTO EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO O DETERMINADO EN LAS LEYES DE LA MATERIA;

...

XX. RECIBIR DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A FAVOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y REPORTARLOS A LA OFICIALÍA MAYOR PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES, Y

...

ARTÍCULO 58. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA OFICIALÍA MAYOR, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

III. DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL, INMOBILIARIO Y ALMACENES;

...

ARTÍCULO 62. AL DIRECTOR DE CONTROL PATRIMONIAL, INMOBILIARIO Y ALMACENES LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

II. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;

...

IV. ESTABLECER LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS ALMACENES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA SU CONTROL;

...

VI. LLEVAR EL CONTROL DEL REGISTRO E INVENTARIO DEL PADRÓN INMOBILIARIO DEL PODER EJECUTIVO;

...

ARTÍCULO 88. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA LA SECRETARÍA DE HACIENDA CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

IV. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y ADMINISTRACIÓN;

...

ARTÍCULO 93. AL DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

VI. REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS BIENES PATRIMONIALES, RESGUARDANDO SU SOPORTE DOCUMENTAL CONFORME A LA



NORMATIVIDAD APLICABLE;

...”

Por su parte, el Reglamento aludido previamente, en razón de las reformas acontecidas al Código de la Administración Pública de Yucatán, también fue objeto de ellas, por lo que el día primero de enero de dos mil trece, éstas fueron publicadas a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, mismas que prevén:

“...

ARTÍCULO 11. LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES:

APARTADO A. NO DELEGABLES:

...

APARTADO B. DELEGABLES:

...

V. RESPONSABILIZARSE DE LA POSESIÓN, VIGILANCIA Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL QUE ADMINISTREN, ASÍ COMO DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LES SEAN ASIGNADOS, Y POR TANTO, NO PODRÁN HACER PAGO ALGUNO QUE NO ESTÉ PREVISTO EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO O DETERMINADO EN LAS LEYES DE LA MATERIA;

...

XX. RECIBIR DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A FAVOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y REPORTARLOS A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES, Y

ARTÍCULO 58. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

VII. DIRECCIÓN DE PROCESOS TRANSVERSALES;

VIII. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD;

...

ARTÍCULO 59. EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

III. EXPEDIR LAS NORMAS, POLÍTICAS, MANUALES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL;

...

ARTÍCULO 69 QUINQUIES. AL DIRECTOR DE PROCESOS TRANSVERSALES LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

II. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;

...

ARTÍCULO 69 SEXIES. AL DIRECTOR DE CONTABILIDAD LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. OPERAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

...

III. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL SECRETARIO, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PUBLICARLOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE;

...

VII. REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS BIENES PATRIMONIALES, RESGUARDANDO SU SOPORTE DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

..."

De la normatividad expuesta, se colige:

- Que la Administración Pública Estatal se divide en Centralizada y Paraestatal.
- Que la **Centralizada** se integra por el Despacho del Gobernador, y las Dependencias contempladas en el artículo 22 del Código de la Administración

Pública de Yucatán; y la Paraestatal, con los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Mayoritaria y Fideicomisos.

- Que tanto las Dependencias como las Entidades, tendrán destinados a su servicio, bienes que pueden ser muebles o inmuebles.
- Que todas las Dependencias y Entidades, contarán con **Unidades de Administración, o su equivalente**, que serán las encargadas de planear, programar, presupuestar y establecer las medidas pertinentes para la administración interna de los recursos públicos que les fueron otorgados.
- Que los Titulares de las Dependencias, son responsables de la posesión, conservación y vigilancia de los bienes que administren; función que pueden delegar entre las Unidades Administrativas que las integran; asimismo, si previo a las reformas al Código de la Administración Pública de Yucatán, los aludidos Titulares, recibieron bienes muebles o inmuebles por donación, debieron informar a la Oficialía Mayor para que realizara los trámites pertinentes, siendo el caso que actualmente el informe se da a la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Que previo a las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública de Yucatán, y por ende, al Reglamento respectivo, entre las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, se encontraban la **Oficialía Mayor** y la **Secretaría de Hacienda**, siendo que en razón de aquéllas, las funciones de ambas Dependencias fueron transferidas a la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Que la extinta Oficialía Mayor, tenía entre sus funciones, presidir y participar en los Comités de Adquisiciones y administrar, y actualizar el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Estatal y el Inventario General de Bienes Muebles, siendo que solamente la última delegaba a la **Dirección de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes**, pues era ésta quien implementaba el Sistema de Bienes Muebles y llevaba el control del Registro e Inventario del Padrón Inmobiliario; funciones que actualmente desempeña la Secretaría de Administración y Finanzas, la primera, a través de la **Dirección de Procesos Transversales**, y la segunda, en virtud que no se advirtió que hubiere sido delegada a otra Unidad Administrativa de las que la integran, y al estar asignada a la propia Secretaría, es inconcuso que el Titular de ésta es el que la posee; en otras palabras, es el Secretario de Administración y Finanzas, el encargado de llevar el Registro de los bienes inmuebles, salvo que exista normatividad que

disponga expresamente si la Unidad Administrativa que se encarga de ello, es distinta.

- La desaparecida Secretaría de Hacienda, tenía entre sus Unidades Administrativas la denominada **Dirección de Contabilidad Gubernamental y Administración**, entre cuyas funciones se encontraba registrar contablemente los bienes patrimoniales del Estado, resguardando el soporte documental; misma que a partir del primero de enero del año dos mil trece, desempeña la **Dirección de Contabilidad** de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, contarán con Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con **Bienes Muebles**.
- Que los referidos Comités están integrados por un Presidente, un Secretario Ejecutivo, y Vocales.
- Que el Presidente de los Comités, previo a la entrada en vigor de las reformas aludidas líneas arriba, era el Oficial Mayor, empero, a partir del primero de enero de dos mil trece –fecha en que entraron en vigor las reformas a la Ley de la Materia- lo es el Secretario de Administración y Finanzas; asimismo, el Secretario Ejecutivo de los Comités, es el Director Administrativo o su equivalente, de cada Dependencia o Entidad, y los vocales, son los Directores de las Áreas solicitantes.
- Que los **Secretarios Ejecutivos** de los Comités, elaboran el acta que resulte de cada sesión, y mantienen actualizado el archivo que contenga la documentación e información de cada Sesión; así también, son los encargados de **rendir un informe** de las adquisiciones, de manera **mensual**, lo hacía ante la Oficialía Mayor, y ahora, ante la Secretaría de Administración y Finanzas, y un informe **trimestralmente**, ante los propios Comités, mismos que deberán hacer dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.
- Entre los requisitos que deben contener los informes aludidos en el punto que precede, se encuentran, el total de requisiciones recibidas, el período que se está reportando, el número de contratos o pedidos adjudicados, el importe de éstos, el nombre del encargado de las adquisiciones, y el nombre, firma y puesto del Secretario Ejecutivo.
- Que acorde a lo previsto en los artículos Transitorios OCTAVO y NOVENO, de las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública de Yucatán,

publicados a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día cinco de diciembre de dos mil doce, se entenderá que todos los ordenamientos que hagan referencia a la Oficialía Mayor u Oficial Mayor, y a la Secretaría de Hacienda, o Secretario de Hacienda, seguirán siendo aplicables, y se entenderá que se refieren a la Secretaría de Administración y Finanzas, hasta en tanto no se emita uno nuevo que lo deje inaplicable; es decir, los Manuales, Leyes, Reglamentos, y cualquier otra normatividad que hubiere estado vigente a la época de generación de la información, o bien, a la emisión de esta resolución, y que no hubiere sido abrogada o derogada por alguna otra que se hubiera difundido en un medio oficial que cause efectos a terceros, en fechas previas a las aludidas, seguirá siendo aplicable para los efectos correspondientes a la presente determinación.

En mérito de todo lo expuesto, se arriba a la conclusión que una de las Unidades Administrativas que resultan competentes, es la **Secretaría de Administración y Finanzas**, tanto para la información inherente a los bienes muebles como inmuebles, que hubieren sido adquiridos en los meses de octubre, noviembre y diciembre del año dos mil doce, y en los diversos enero y febrero del año en curso; se afirma lo anterior, pues respecto a los *bienes muebles*, independientemente que hubieren sido adquiridos en el año dos mil doce o en el dos mil trece, pudiera conocer cuáles fueron los que se obtuvieron en el periodo solicitado, ya sea porque fue a ella a la que se le transfirieron las obligaciones y archivos de la Oficialía Mayor, y ésta era la encargada de recibir los informes que los Directores Administrativos de las Dependencias y Entidades, en su carácter de Secretarios Ejecutivos de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, rendían y presentaban ante aquélla, en lo que atañe a la información del año dos mil doce, o en su caso, por ser quien a partir de enero del año dos mil trece, recibe los informes aludidos, en donde se reportan las adquisiciones mensuales de bienes muebles que se integran al Patrimonio Estatal; en este sentido, también pudieran conocer de la información que nos ocupa en el presente párrafo, los **Directores Administrativos de cada una de las Dependencias y Entidades**, por ser éstos los que fungen como Secretarios Ejecutivos de los Comités de Adquisiciones aludidos.

Así también, en lo que se refiere a los bienes inmuebles, es competente en el presente asunto, toda vez que de la normatividad que a la presente fecha se encuentra vigente, se advierte que ésta detenta la obligación de implementar el Inventario del Padrón Inmobiliario del Estado, que antes estaba a cargo de la Dirección de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la extinta Oficialía Mayor, sin que se observe del referido ordenamiento legal, que la hubiere delegado entre alguna de las áreas que integran su estructura orgánica.

De igual manera, la **Dirección de Procesos Transversales**, pudiere tener conocimiento, de la información de los bienes muebles, tanto la referente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de dos mil doce, como la inherente a los diversos de enero y febrero de dos mil trece, ya que si bien entró en funciones a partir del primero de enero de dos mil trece –fecha en que empezaron a surtir efectos las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública de Yucatán, y su respectivo Reglamento-, lo cierto es que pudo habersele transferido la documentación que la Dirección de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la extinta Oficialía Mayor, que era la Unidad Administrativa encargada de realizar y mantener actualizado el Inventario General de Bienes Muebles del Estado, detentaba, toda vez que las funciones de la desaparecida Dirección, son idénticas a las que actualmente desempeña la Dirección de Procesos Transversales; en este sentido, al habersele entregado la información correspondiente al Inventario General de Bienes Muebles de los meses correspondientes al año dos mil doce, y haber generado el correspondiente al dos mil trece, resulta irrefutable que pudiere estar en aptitud de conocer el reporte de adquisiciones de bienes muebles, que hubiere obtenido del Gobierno del Estado con cargo al presupuesto destinado para tales efectos.

Por su parte, la **Dirección de Contabilidad** de la Secretaría de Administración y Finanzas, pudiere estar enterada de la información que es del interés del particular, ya sea de bienes muebles o inmuebles, sin importar si se refiere al año dos mil doce o dos mil trece; toda vez que, en lo inherente al año inmediato anterior, pudo recibir la documentación que al respecto detentaba la desaparecida Dirección de Contabilidad y Administración de la extinta Secretaría de Hacienda, quien era la encargada de registrar contablemente los bienes patrimoniales del Estado, y resguardar el soporte documental que acreditara las adquisiciones, o en su caso, porque a partir de la

entrada en vigor de las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública de Yucatán, y por ende, a su Reglamento, esto es, el día primero de enero de dos mil trece, opera el sistema de contabilidad gubernamental y es quien registra contablemente los bienes patrimoniales del Estado, resguardando el soporte documental que acredite la adquisición y el pago de los activos fijos adquiridos, y por ello, está en aptitud de conocer cómo se afectó el presupuesto de egresos de cada una de las dependencias en razón de la adquisición de bienes muebles e inmuebles, maquinaria e instrumentos de comunicación, aunado a que resguarda las constancias que acreditan dichas circunstancias.

Finalmente, también pudieren resultar competentes para conocer de la información que nos ocupan, los **Titulares de las Dependencias**, en razón que están encargados de la posesión, conservación y vigilancia de los bienes que administren, y que se encuentren en su poder.

En virtud de lo expuesto, se arriba a la conclusión que para el caso de los bienes *inmuebles*, resultan competentes el Secretario de Administración y Finanzas, la Dirección de Contabilidad de la referida Secretaría, y los Titulares de las Dependencias y Entidades, y atendiendo a los bienes *muebles*, en adición a las ya citadas, también lo son, la Dirección de Procesos Transversales de la Secretaría aludida, y los Directores Administrativos de las Dependencias y Entidades; no se omite manifestar, que tratándose del Secretario de Administración y Finanzas, en lo que a bienes inmuebles se refiere, podrá ocupar su competencia la Unidad Administrativa a la cual le hubiere delegado la función correspondiente, y exista normatividad u ordenamiento legal que así lo disponga.

Consecuentemente, toda vez que no sólo ha quedado acreditada la naturaleza pública de la información peticionada, sino su posible existencia en los archivos del sujeto obligado, resulta procedente revocar la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo.

OCTAVO. En virtud de todo lo asentado en los apartados que preceden, se revoca la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso obligada, y se le instruye para efectos que:

* **Referente a los bienes inmuebles:**

- **Requiera al Secretario de Administración y Finanzas (o en su caso la Unidad Administrativa a la cual se le hubiere delegado dicha función, y exista normatividad u ordenamiento legal que así lo disponga), a la Dirección de Contabilidad de la referida Dependencia, y a los Titulares de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública, para efectos que realicen una búsqueda exhaustiva de la información inherente al reporte de bienes inmuebles, que hubieren sido adquiridos por parte del Gobierno del Estado, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de dos mil doce, y enero y febrero del año dos mil trece, y la entreguen, o en su caso, declaren motivadamente la inexistencia de la misma.**

* **En lo que atañe a bienes muebles:**

- **Requiera al Secretario de Administración y Finanzas, a las Direcciones de Procesos Transversales y Contabilidad de la referida Secretaría, las Direcciones Administrativas de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y a los Titulares de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, para efectos que realicen una búsqueda exhaustiva de la información inherente al reporte de bienes muebles, incluyendo maquinaria e instrumentos de comunicación, que hubieren sido adquiridos por parte del Gobierno del Estado, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de dos mil doce, y enero y febrero del año dos mil trece, y la entreguen, o en su caso, declaren motivadamente la inexistencia de la misma.**

Conviene precisar, que la información que fuere puesta a disposición del impetrante, podrá ser aquélla que consista en los reportes de adquisición de bienes muebles o inmuebles, o bien, cualquier otro documento, o diversas constancias de las cuales se puedan desprender los datos que son del interés del particular, independientemente si éstas ostentan menos o más datos, a los que reflejarían los reportes peticionados, siendo que en

el supuesto que los datos que ostenten dichas documentales sean menos a los que debiere contener el aludido reporte, la Unidad de Acceso a la Información Pública, deberá declarar la inexistencia de aquéllos faltantes, de conformidad al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.

- * **Una vez efectuados los requerimientos conducentes, emita resolución, a través de la cual ordene la entrega de la información que le hubieran entregado las Unidades Administrativas citadas los puntos que preceden, o bien, declare motivadamente su inexistencia de conformidad al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.**
- * **Notifique** al particular su resolución como legalmente corresponda.
- * **Envíe** a esta Secretaría Ejecutiva las constancias que acrediten las gestiones realizadas a fin de dar cumplimiento a la presente definitiva.

No se omite manifestar, tratándose de bienes inmuebles, que en el supuesto que el Secretario de Administración y Finanzas (o la Unidad Administrativa a la cual se le hubiere delegado dicha función, y exista normatividad u ordenamiento legal que así lo disponga), o bien, la Dirección de Contabilidad aludida, entreguen la información solicitada, o en su caso, declaren su inexistencia, esto es, de algún documento del cual se pudiera desprender cuáles son los bienes inmuebles que hubieren sido adquiridos durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de dos mil doce, y enero y febrero de dos mil trece, siempre y cuando ésta sea en razón que el Gobierno del Estado no hubiere adquirido algún bien inmueble durante el periodo aludido, no será necesario que la Unidad de Acceso inste a las demás Unidades Administrativas que resultaron competentes (Titulares de las Dependencias y Entidades), pues de surtirse la primera hipótesis (entrega de la información), el objeto principal del derecho de acceso a la información pública, ya se habría satisfecho, y en caso de actualizarse la segunda, sería ocioso, con efectos dilatorios y a nada práctico conduciría requerir a las referidas si la información solicitada es evidentemente inexistente; situación idéntica acontecería en lo que atañe a los bienes muebles, pues en este caso, si el Secretario de Administración y Finanzas, la Dirección de

Procesos Transversales, o bien, la de Contabilidad, entregaran la información solicitada, o en su caso, declararan la inexistencia de ésta, en los mismos términos aludidos, no será necesario que la obligada realice lo propio con los Titulares y los Directores Administrativos de las Dependencias y Entidades, pues de surtirse la primera hipótesis (entrega de la información), el objeto principal del derecho de acceso a la información pública, ya se habría satisfecho, y en caso de actualizarse la segunda, sería ocioso, con efectos dilatorios y a nada práctico conduciría requerir a las referidas si la información solicitada es evidentemente inexistente.

Sustenta lo anterior, los Criterios marcados con los números 9/2011 y 12/2012, emitidos por la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, el primero publicado en el ejemplar denominado "Compilación de Normas y Criterio en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán", y el segundo, a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado el día tres de julio de dos mil doce, que a la letra dicen:

"Criterio 09/2011.

LAS GESTIONES DE LA UNIDAD DE ACCESO OBLIGADA SERÁN SUFICIENTES CUANDO EL OBJETO PRINCIPAL DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD SE SATISFAGA. *El segundo párrafo del artículo 6 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, establece, entre otros supuestos, que el derecho de acceso a la información pública estará satisfecho cuando al ejercerse se obtenga la información solicitada, ya sea a través de la consulta directa, copias o reproducciones, y no obstante que en caso de interponerse el recurso de inconformidad y durante la tramitación del mismo se advirtiera que la Unidad de Acceso compelida omitió realizar alguna formalidad para entregar la información solicitada, tal como requerir a todas y cada una de las Unidades Administrativas competentes para efectos que realicen la búsqueda exhaustiva de la información y la entreguen; prescindir de emitir la resolución en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 37 de la Ley de la materia, o bien no efectúen la notificación de la referida*

determinación, si de las constancias que obren en autos del expediente se observara que el ejercicio del derecho de acceso a la información fue satisfecho por haberse obtenido la información en los términos solicitados, el acto reclamado deberá confirmarse en el recurso o decretarse el cumplimiento de la resolución definitiva que se hubiera dictado en el mismo, según resulte procedente, pues el objeto del medio de impugnación, el cual consiste en garantizar que los particulares obtengan la información de su interés, habría acontecido, por lo que resultaría ocioso, dilatorio y a nada práctico conduciría compeler a la autoridad con la finalidad que subsanare las omisiones en las que hubiere incurrido.

Algunos Precedentes:

Recurso de inconformidad 62/2011, sujeto obligado: Hunucmá.

Recurso de inconformidad 65/2011, sujeto obligado: Poder Ejecutivo.

Cumplimiento Recurso de Inconformidad 74/2009, sujeto obligado: Poder Ejecutivo.

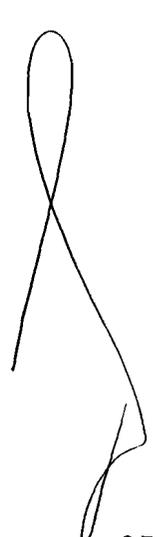
Criterio 12/2012

EVIDENTE INEXISTENCIA. SU DECLARACIÓN NO PRECISA DEL DICTADO DE MEDIDAS PARA SER LOCALIZADA. En los supuestos en que la información requerida no obre en los archivos del Sujeto Obligado, en razón que así lo disponga expresamente la Ley, o bien, que así se desprenda de hechos notorios, no resultará necesario que la Unidad de Acceso constreñida tome las medidas que juzgue pertinentes a fin de localizar en las Unidades Administrativas que integran su estructura orgánica el documento solicitado, pues resultaría ocioso, con efectos dilatorios, y a nada práctico conduciría, que en dichos casos realice las gestiones pertinentes para ubicar la documentación solicitada, cuando ésta es notoriamente inexistente, sino que bastará que se pronuncie al respecto, precisando que la inexistencia de la información emana de los supuestos previamente mencionados.

Algunos precedentes:

Recurso de Inconformidad: 121/2010, sujeto obligado: Mérida, Yucatán.

Recurso de Inconformidad: 126/2010, sujeto obligado: Hunucmá, Yucatán.



*Recurso de Inconformidad: 114/2011, sujeto obligado: Poder Ejecutivo.
Recurso de Inconformidad: 227/2011, sujeto obligado: Mérida, Yucatán.”*

Situación contraria acontecería, en el caso que la inexistencia declarada por las Unidades Administrativas arriba citadas, fuere por causas diversas a la referida, ya que en este supuesto, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, sí deberá instar a las demás Unidades Administrativas que resultaron competentes, atendiendo al supuesto que se trate, esto es, dependiendo si son bienes muebles e inmuebles, para efectos que éstas realicen la búsqueda exhaustiva de la información y la entreguen, o bien, declaren motivadamente su inexistencia.

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, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día seis de enero de dos mil doce y de conformidad a lo dispuesto en el artículo Transitorio CUARTO de las reformas acaecidas a la Ley, publicadas el día veinticinco de julio del año dos mil trece, se **revoca** la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de conformidad con lo señalado en los Considerandos **SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la presente determinación.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente a la fecha de interposición del Recurso de Inconformidad que hoy se resuelve, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente definitiva en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir que cause estado la misma, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se hará del conocimiento del Consejo General del Instituto, para efectos que proceda conforme al segundo párrafo del ordinal de la Ley de la Materia previamente invocado, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva

anexando las constancias correspondientes.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 35 fracción I, de la Ley de la Materia, la suscrita ordena efectuar las notificaciones correspondientes al impetrante y Titular de la autoridad responsable; en ambos casos de manera personal con base en los artículos 25 y 36 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados supletoriamente de conformidad al diverso 47 de la multicitada Ley.

CUARTO. Cúmplase.

Así lo resolvió y firma la Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Licenciada en Derecho, Leticia Yaroslava Tejero Cámara, el día doce de agosto de dos mil trece. -----

