

Mérida, Yucatán, a veintidós de marzo de dos mil dieciséis. -----

**VISTOS:** Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXX**, contra la resolución dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el folio **255-14**. -----

### **A N T E C E D E N T E S**

**PRIMERO.-** En fecha trece de mayo de dos mil catorce, el C. XXXXXXXXXXXX realizó una solicitud a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en la cual requirió lo siguiente:

**“1.- MINUTAS DE TODAS Y CADA UNA DE LAS SESIONES O ACTUACIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS, DESDE EL 1 DE ENERO DE 2014 HASTA LA PRESENTE FECHA DEL ACTUAL ESCRITO.**

**2.- MAPA GEOGRÁFICO DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS COLONIAS O ZONAS DESTINADAS Y DISTRIBUIDAS, A LAS EMPRESAS SERVILIMPIA, PAMPLONA, CORBASE Y SANA Y DEMÁS CONCESIONADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN COLONIAS Y COMISARÍAS DE MÉRIDA.**

...”

**SEGUNDO.-** El día veintisiete de mayo del año dos mil catorce, el Titular de la Unidad de Acceso compelida emitió resolución a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...

### **C O N S I D E R A N D O S**

...

**SEGUNDO: COMO RESULTADO DE LAS GESTIONES REALIZADAS Y DE LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, Y DE LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA SUBDIRECCIÓN ECOLOGÍA Y RESIDUOS SÓLIDOS, DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO, Y DE**

LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, POR MEDIO DEL OFICIO DSPM/230/2014, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, Y EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA PROPORCIONARON POR MEDIO MAGNÉTICO LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LA... EN EL ESTADO ORIGINAL EN QUE SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

#### RESUELVE

PRIMERO: ENTRÉGUESE AL CIUDADANO XXXXXXXXXXXX, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA, LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LA... Y SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN EL DOMICILIO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA... A FIN QUE EL SOLICITANTE, PROPORCIONE A ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO, EL MEDIO MAGNÉTICO O ELECTRÓNICO DE SU ELECCIÓN, CON EL OBJETO DE QUE LE SEA TRANSFERIDA LA INFORMACIÓN, SIN COSTO ALGUNO, ATENDIENDO AL PRINCIPIO DE GRATUIDAD... TODA VEZ QUE LA INFORMACIÓN FUE PROPORCIONADA EN MEDIO DIGITAL.

...”

**TERCERO.-** En fecha veintinueve de mayo del año dos mil catorce, el C. XXXXXXXXXXXX mediante escrito interpuso recurso de inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso de fecha trece de mayo de dos mil catorce, aduciendo lo siguiente:

“... VENGO A INTERPONER RECURSO DE INCONFORMIDAD EN CONTRA DE LA FALTA DE RESPUESTA EN SU TOTALIDAD A MI SOLICITUD...

...EL TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA... EMITIÓ RESOLUCIÓN SOBRE LA CUAL, SE DECLARA EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA Q (SIC) QUE SE ME ENTREGARA COPIA LEGIBLE POR MEDIO MAGNÉTICO (PROPORCIONANDO DISPOSITIVO USB) DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LO SIGUIENTE:

...

**DE LA REVISIÓN DE LOS MENCIONADOS ARCHIVOS, PUDE DARME CUENTA RÁPIDAMENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE ME HABÍA SIDO PROPORCIONADA NO ERA LA IDÓNEA, RAZÓN POR LA CUAL SE IMPUGNA EL ACTO DE OMISIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE, AL NO ATENDER EN SU TOTALIDAD MI PETICIÓN...”**

**CUARTO.-** Mediante auto emitido el día tres de junio del año dos mil catorce, se acordó tener por presentado al C. XXXXXXXXXXXX con el recurso de inconformidad descrito en el antecedente TERCERO, y toda vez que reunió los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 49 B de la Ley en cita, se admitió el presente recurso.

**QUINTO.-** En fecha treinta de junio de dos mil catorce, a través del ejemplar de Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 643, se notificó al particular el acuerdo descrito en el antecedente que precede; asimismo, en lo que respecta a la recurrida, la notificación se realizó mediante cédula el día catorce de julio del propio año, y a su vez, se le corrió traslado para efectos que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación del citado proveído, rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**SEXTO.-** El día veintiuno de julio del año dos mil catorce, el Titular de la Unidad de Acceso compelida mediante oficio marcado con el número CM/UMAIP/599/2014 de misma fecha, rindió Informe Justificado declarando sustancialmente lo siguiente:

“...

**SEGUNDO.-... ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DESPUÉS DE HABER REALIZADO LAS GESTIONES Y LOS TRÁMITES INTERNOS ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTISIETE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, ACORDÓ LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A LA... EN MEDIO DIGITAL, A FIN QUE EL SOLICITANTE PROPORCIONE A ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO, EL MEDIO ELECTRÓNICO DE SU ELECCIÓN CON EL OBJETO**

**DE QUE LE SEA TRANSFERIDA LA INFORMACIÓN DE REFERENCIA;  
ASPECTO QUE LE FUERA NOTIFICADA EN LA MISMA FECHA.**

**TERCERO.- EN MERITO (SIC) A LO ANTERIOR, 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 EN QUE SE RECIBIÓ LA SOLICITUD DE REFERENCIA, EMITIÓ LA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN SOLICITADA. ES DE PRECISARSE QUE POR UN ERROR INVOLUNTARIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, NO SE ADJUNTARON LAS DOS ÚNICAS MINUTAS DE TRABAJO DEL AÑO 2014, DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA, DE FECHAS 31 DE ENERO DEL 2014, Y 20 DE FEBRERO DEL 2014.**

...”

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha veinticuatro de julio del año dos mil catorce, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso recurrida con el oficio descrito en el antecedente SEXTO, anexos y cd, mediante los cuales rindió Informe Justificado, aceptando expresamente la existencia del acto reclamado; asimismo, a fin de patentizar la garantía de audiencia, se dio vista al particular de las constancias en comento, para efectos que dentro de tres días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación del presente proveído manifestara lo que a su derecho conviniera, bajo el apercibimiento que en caso contrario se tendría por precluído su derecho.

**OCTAVO.-** El día veinticuatro de septiembre de dos mil catorce, a través del ejemplar de Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 700, se notificó tanto al Titular de la Unidad de Acceso constreñida como al recurrente, el auto descrito en el antecedente que precede.

**NOVENO.-** Por proveído de fecha primero de octubre del año dos mil catorce, en virtud que el impetrante no realizó manifestación alguna con motivo de la vista que se le diere, mediante el diverso descrito en el antecedente SÉPTIMO, y toda vez, que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluído su derecho; igualmente, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

**DÉCIMO.-** El día trece de noviembre del año dos mil catorce, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 736, se notificó a las partes el proveído señalado en el segmento citado con antelación.

**UNDÉCIMO.-** Mediante auto de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil catorce, en razón que ninguna de las partes presentó documento alguno por medio del cual rindieran alegatos, y toda vez que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluído el derecho de ambas; ulteriormente, se les dio vista que el Consejo General del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

**DUODÉCIMO.-** El día diecisiete de marzo del año dos mil dieciséis, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 33, 067, se notificó tanto a la autoridad como al recurrente, el proveído descrito en el antecedente UNDÉCIMO.

## **C O N S I D E R A N D O S**

**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.-** Que la existencia del acto reclamado quedó acreditada con el informe justificado que rindiera la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, de conformidad al traslado que se le corriera.

**QUINTO.-** De la simple lectura efectuada a la solicitud realizada por el C. XXXXXXXXXXXX, la cual fuera marcada con el número de folio 255-14, se observa que el particular desea obtener *1.- Minuta de todas y cada una de las sesiones o actualizaciones del Consejo Consultivo para el Manejo de los Residuos Sólidos, correspondientes al período del primero de enero al trece de mayo del año dos mil catorce; y 2.- Mapa geográfico de recolección de los residuos sólidos en las colonias o zonas destinadas y distribuidas, a las empresas Servilimpia, Pamplona, Corbase y Sana y demás concesiones para la recolección de los residuos sólidos en colonias y comisarias de Mérida.*

Al respecto, conviene indicar que la autoridad el día veintisiete de mayo del año dos mil catorce, emitió resolución a través de la cual, en aras de la transparencia ordenó poner a disposición del impetrante información que no corresponde a la peticionada, en modalidad electrónica; por lo que, el particular inconforme con la respuesta de la Unidad de Acceso obligada, en fecha veintinueve de mayo de dos mil catorce, interpuso recurso de inconformidad contra la determinación referida, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, la cual resultó procedente en términos de la fracción I del artículo 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, que en su parte conducente prevén:

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

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY.**

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

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

...

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

...

**EN 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 presente medio de impugnación, en fecha catorce de julio de dos mil catorce, se corrió traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes rindiera el Informe Justificado correspondiente, según dispone el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso que la obligada remitió dentro del término legal otorgado para tales efectos el Informe en cuestión y anexos, aceptando expresamente la existencia del acto reclamado.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se procederá a estudiar la publicidad de la información que es del interés del particular, su naturaleza, el marco jurídico aplicable al caso concreto y la conducta desplegada por la autoridad.

**SEXTO.-** En el presente apartado se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa.

La Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, estipula:

**“ARTÍCULO 115. LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO, DEMOCRÁTICO, LAICO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE, CONFORME A LAS BASES SIGUIENTES:**

...

**III. LOS MUNICIPIOS TENDRÁN A SU CARGO LAS FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS SIGUIENTES:**

...

**C) LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS;**

...”

La Constitución Política del Estado de Yucatán, prevé:

**“ARTÍCULO 85 BIS.- LOS MUNICIPIOS TENDRÁN A SU CARGO DE MANERA EXCLUSIVA EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS:**

...

**III.- LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS;**

...”

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, establece:

**“ARTÍCULO 42.- SON OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:**

...

**IV.- ATENDER LA ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y ESTABLECER NORMAS A LAS QUE DEBE SUJETARSE QUE PODRÁN SER CONCESIONADOS SIEMPRE Y CUANDO SE GARANTICE LA CONTINUIDAD, SEGURIDAD, EFICIENCIA E HIGIENE, DE CONFORMIDAD A ESTA LEY Y EL REGLAMENTO RESPECTIVO;**

...

**ARTÍCULO 72.- SON ÓRGANOS CONSULTIVOS:**

**I.- LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL, Y**

**II.- LOS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES Y EL CABILDO.**

**ARTÍCULO 73.- LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL SON ÓRGANOS DE CONSULTA CONFORMADOS POR REPRESENTANTES DE LOS DISTINTOS GRUPOS SOCIALES, CON EL OBJETO DE ORIENTAR MEJOR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, ABRIR ESPACIOS DE INTERLOCUCIÓN ENTRE LA CIUDADANÍA Y EL GOBIERNO MUNICIPAL Y CONJUNTAR ESFUERZOS.**

**LOS CARGOS DE SUS INTEGRANTES TENDRÁN CARÁCTER HONORARIO Y SUS OPINIONES NO OBLIGAN A LAS AUTORIDADES.**

**ARTÍCULO 74.- EL CABILDO ESTABLECERÁ LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN NECESARIOS, PARA ATENDER ASUNTOS DE INTERÉS RELEVANTE PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL Y LOS HABITANTES. DICHS ÓRGANOS TENDRÁN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE EN EL ACUERDO DE SU CREACIÓN SE ESTABLEZCA.**

...

**SECCIÓN TERCERA  
DE LAS MODALIDADES DE LA CONCESIÓN**

**ARTÍCULO 93.- LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN OTORGAR CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, POR ACUERDO DEL CABILDO.**

**NO SERÁN OBJETO DE CONCESIÓN, LOS SERVICIOS PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO ÁREAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO.**

**ARTÍCULO 95.- EL OTORGAMIENTO DE LAS CONCESIONES, SE SUJETARÁ A LAS BASES SIGUIENTES:**

**I.- ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO SOBRE LA IMPOSIBILIDAD DE PRESTAR POR SÍ MISMO EL SERVICIO PÚBLICO O LA CONVENIENCIA DE QUE LO PRESTE UN TERCERO;**

**II.- PUBLICAR LA CONVOCATORIA EN LA GACETA MUNICIPAL, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER:**

...

**C) LA AUTORIDAD MUNICIPAL ANTE QUIEN SE DEBA PRESENTAR LA SOLICITUD Y EL DOMICILIO DE LA MISMA;**

...

**E) LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS; Y**

...

**III.- LOS INTERESADOS DEBERÁN FORMULAR LA SOLICITUD RESPECTIVA, CUBRIENDO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

**A) CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA;**

**B) LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA, TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, Y**

...

**ARTÍCULO 96.- LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADAS EN OBTENER LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, DEBERÁN PRESENTAR SU SOLICITUD POR ESCRITO ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE SE INDIQUE EN LA CONVOCATORIA Y EN EL PLAZO FIJADO.**

**SI LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE RECIBIÓ LA SOLICITUD, DETERMINA QUE ÉSTA DEBE ACLARARSE O COMPLETARSE, NOTIFICARÁ POR ESCRITO AL INTERESADO, PARA QUE EN EL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES, SUBSANE LA OMISIÓN O REALICE LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES; EN CASO CONTRARIO, SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA.**

**CONCLUIDO EL PERÍODO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, EL AYUNTAMIENTO FORMARÁ UNA COMISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO PÚBLICO RESPECTIVO, MISMA QUE DEBERÁ RENDIR UN DICTAMEN DE VIABILIDAD, SOBRE EL CUAL SE EMITIRÁ LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES.**

**EN LA CITADA RESOLUCIÓN, SE HARÁ CONSTAR LAS SOLICITUDES RECHAZADAS Y SUS MOTIVOS; DETERMINÁNDOSE QUIÉN O QUIÉNES SERÁN LOS TITULARES DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE QUE SE TRATE.**

**LOS PUNTOS RESOLUTIVOS, SE PUBLICARÁN EN LA GACETA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 97.- LA CONCESIÓN, DEBERÁ CONTENER:**

- I.- NOMBRE Y DOMICILIO DEL CONCESIONARIO;**
- II.- SERVICIO PÚBLICO CONCESIONADO;**
- III.- CENTRO DE POBLACIÓN O ZONA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO PÚBLICO CONCESIONADO;**
- IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO;**
- V.- PLAZO DE LA CONCESIÓN;**
- VI.- CLÁUSULA DE REVERSIÓN, EN SU CASO;**
- VII.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN;**
- VIII.- NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD FACULTADA PARA EXPEDIR EL TÍTULO-CONCESIÓN, Y**
- IX.- LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE ESTABLEZCAN EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE Y LAS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.**

...

**ARTÍCULO 100.- SON OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS:**

- I.- PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE MANERA ININTERRUMPIDA, GENERAL, SUFICIENTE, SEGURA Y EFICIENTE; SUJETÁNDOSE A LO DISPUESTO POR ESTA LEY, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS DE LA CONCESIÓN;**
- II.- CUBRIR A LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS DERECHOS QUE CORRESPONDAN, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES FISCALES APLICABLES;**
- III.-CONTAR CON EL PERSONAL, EQUIPO E INSTALACIONES SUFICIENTES, PARA CUBRIR LAS DEMANDAS DEL SERVICIO PÚBLICO CONCESIONADO;**
- IV.- REALIZAR Y CONSERVAR, EN ÓPTIMAS CONDICIONES, LAS OBRAS E INSTALACIONES AFECTADAS O DESTINADAS AL SERVICIO CONCESIONADO, ASÍ COMO RENOVAR Y MODERNIZAR LOS EQUIPOS PARA SU PRESTACIÓN, CONFORME A LOS AVANCES TÉCNICOS;**
- V.- CUMPLIR CON LOS HORARIOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO;**
- VI.- EXHIBIR EN FORMA PERMANENTE, LAS TARIFAS O CUOTAS AUTORIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO Y SUJETARSE A LAS MISMAS;**
- VII.- OTORGAR GARANTÍA EN FAVOR DEL MUNICIPIO;**

**VIII.-INICIAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DENTRO DEL PLAZO QUE FIJE LA CONCESIÓN, Y  
IX.- LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA CONCESIÓN DE ACUERDO A ESTA LEY Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

**ARTÍCULO 101.- SON ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE CONCESIONES:**

- I.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO;**
  - II.- REALIZAR LAS MODIFICACIONES QUE ESTIMEN CONVENIENTES A LAS CONCESIONES, CUANDO LO EXIJA EL INTERÉS PÚBLICO;**
  - III.-VERIFICAR LAS INSTALACIONES QUE CONFORME A LA CONCESIÓN, SE DEBAN CONSTRUIR O ADAPTAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO;**
  - IV.- DICTAR LAS RESOLUCIONES DE EXTINCIÓN, CUANDO PROCEDAN CONFORME A ESTA LEY Y A LA CONCESIÓN;**
  - V.- EJERCER LA REVERSIÓN DE LOS BIENES AFECTOS O DESTINADOS A LA CONCESIÓN, EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LA MISMA;**
  - VI.- RESCATAR POR CAUSAS DE UTILIDAD PÚBLICA Y MEDIANTE INDEMNIZACIÓN, EL SERVICIO PÚBLICO OBJETO DE LA CONCESIÓN, Y**
  - VII.- LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA CONCESIÓN DE ACUERDO A ESTA LEY Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**
- ...”

El Reglamento de Limpia y Manejo de Residuos Sólidos no Peligrosos del Municipio de Mérida, señala:

**“ARTÍCULO 2.- LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO LE COMPETE:**

...

- II.- AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS POR SÍ O A TRAVÉS DE LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES O DE LA SUBDIRECCIÓN DE ECOLOGÍA O LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES ENCARGADAS DE REALIZAR DICHAS FUNCIONES.**

...

**ARTÍCULO 3.- PARA EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE ENTIENDE POR:**

...

**X.- CONCESIONARIO.- PERSONA FÍSICA O MORAL A QUIEN, MEDIANTE UN ACTO ADMINISTRATIVO, LE ES OTORGADO TEMPORALMENTE EL DERECHO DE HACERSE CARGO DEL SERVICIO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, RECICLAJE Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA;**

...

**XXVII.- PRESTADOR DEL SERVICIO.- PERSONA FÍSICA O MORAL, ASIGNADA POR LA LEY, LA AUTORIDAD O CONCESIONADA, QUE TIENE A SU CARGO Y BAJO SU RESPONSABILIDAD EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA BRINDAR, EN FORMA TOTAL O PARCIAL, EL SERVICIO PÚBLICO OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO;**

...

**XXXVI.- RESIDUOS SÓLIDOS.- CUALQUIER MATERIAL GENERADO EN LOS PROCESOS DE EXTRACCIÓN, BENEFICIO, TRANSFORMACIÓN, PRODUCCIÓN, CONSUMO, UTILIZACIÓN, CONTROL O TRATAMIENTO, CUYA CALIDAD NO PERMITA USARLO NUEVAMENTE EN EL PROCESO QUE LO GENERÓ; Y LOS QUE PROVIENEN DE ACTIVIDADES EN CASAS-HABITACIÓN, SITIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS, ASÍ COMO RESIDUOS INDUSTRIALES QUE NO SE DERIVEN DE SU PROCESO. PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, CUANDO SE UTILICE ESTE TÉRMINO SE REFERIRÁ A LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS;**

...

**ARTÍCULO 4.- SON FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO:**

**I.- PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA DIRECTAMENTE O TRAVÉS DE ASIGNACIÓN, CONCESIÓN TOTAL O PARCIAL;**

...

**IV.- CONCESIONAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA, TODO O EN PARTES DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN; Y**

...

**ARTÍCULO 13.- EL CONSEJO CONSULTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA ES UN ORGANISMO AUXILIAR DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE LA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**SU FUNCIONAMIENTO INTERNO, FACULTADES Y OBLIGACIONES SE REGIRÁN CONFORME EL ACUERDO DE SU CREACIÓN QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.**

## **CAPÍTULO II DE LAS CONCESIONES**

**ARTÍCULO 28.- EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA PODRÁ CONCESIONAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, TOTAL O PARCIALMENTE, EL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO, Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, ASÍ COMO LA EXPLOTACIÓN DE LOS MISMOS, CUANDO ESTÉ IMPOSIBILITADO PARA PRESTAR POR SÍ MISMO EL SERVICIO O DICHA CONCESIÓN PERMITA UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

**ARTÍCULO 29.- EN CASO DE CONCESIONARSE TOTAL O PARCIALMENTE EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DE ORIGEN DOMÉSTICO, A CADA CONCESIONARIO SE LE DELIMITARÁN Y ASIGNARÁN RUTAS Y ZONAS DE ATENCIÓN EXCLUSIVA, EN LAS CUALES TENDRÁN LA RESPONSABILIDAD DE PRESTAR EL SERVICIO.**

**ARTÍCULO 30.- LOS CONCESIONARIOS QUEDAN OBLIGADOS A PROPORCIONAR DE MANERA OPORTUNA TODA LA INFORMACIÓN QUE EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA LES SOLICITE, A FIN DE LLEVAR UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS.”**

Por su parte, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, Yucatán, indica:

**“ARTÍCULO 24. EL AYUNTAMIENTO ESTABLECERÁ LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS NECESARIOS A FIN DE ALLEGARSE, POR PARTE DE LOS**

**DIVERSOS GRUPOS SOCIALES, DE MAYORES ELEMENTOS PARA DECIDIR EN LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN.**

**SON ÓRGANOS CONSULTIVOS:**

**I. LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL, Y  
II. LOS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y EL CABILDO.**

...

**ARTÍCULO 33. PARA EFECTOS DEL PRESENTE BANDO, EL SERVICIO PÚBLICO SE DEBE ENTENDER COMO TODA PRESTACIÓN QUE TIENDA A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO. ESTÁ A CARGO DEL AYUNTAMIENTO, QUIEN LO PRESTARÁ DE MANERA DIRECTA O CON LA CONCURRENCIA DE LOS PARTICULARES, DE OTRO MUNICIPIO, DEL ESTADO O DE LA FEDERACIÓN; O MEDIANTE CONCESIÓN A LOS PARTICULARES CONFORME A LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**ARTÍCULO 34. SON SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:**

...

**III.- LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS;**

...

**ARTÍCULO 36. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEBERÁ REALIZARSE POR EL AYUNTAMIENTO, PERO PODRÁN CONCESIONARSE AQUELLOS QUE EL AYUNTAMIENTO DETERMINE Y NO AFECTEN LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.”**

Acuerdo por el cual se aprueba la creación del Consejo Consultivo para el Manejo de Residuos Sólidos en el Municipio de Mérida, advierte:

**“SEGUNDO.- EL ‘CONSEJO CONSULTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA’, COMO ORGANISMO CONSULTIVO EN MATERIA DE EDUCACIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS, EN LA LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS,**

**ASÍ COMO DE ASESORÍA Y OPINIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, TENDRÁ POR OBJETO PROPONER, COORDINAR Y EVALUAR PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN DICHA MATERIA.**

**TERCERO.- EL 'CONSEJO CONSULTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA', COMO UN ORGANISMO AUXILIAR DE LAS AUTORIDADES, ENCARGADAS DE LA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA DEL REGLAMENTO DE LIMPIA Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA ESTARÁ INTEGRADO POR:**

**I. UN PRESIDENTE, QUE SERÁ EL LIC. RENÁN ALBERTO BARRERA CONCHA, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN SERÁ SUPLIDO EN SUS AUSENCIAS POR EL REPRESENTANTE QUE ÉL DESIGNE;**

**II. UN SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN SERÁ EL ING. ELGAR RICARDO PECH Y CANUL, SUBDIRECTOR DE ECOLOGÍA Y RESIDUOS SÓLIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA;**

**III. LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SALUD Y ECOLOGÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA;**

**IV. LA SÍNDICO MUNICIPAL, M.D.O. LIZBETH DEL CARMEN ESTRADA OSORIO;**

**V. LOS DIRECTORES O TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SIGUIENTE:**

...

**QUINTO.- LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO 'CONSEJO CONSULTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA' SERÁN:**

**I. CONVOCAR A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS;**

...

**III. COORDINARSE CON EL PRESIDENTE, PARA LA ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES;**

...

V. REDACTAR Y RECABAR LAS FIRMAS DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO, EN LAS QUE SE ASENTARÁN LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL MISMO;

...

VII. FORMULAR LA CONVOCATORIA DE SESIONES INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA.

...

NOVENO.- LA VIGENCIA DEL 'CONSEJO CONSULTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA', SERÁ POR EL TÉRMINO RESTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2012-2015.

..."

De lo previamente expuesto se colige lo siguiente:

- **Los Ayuntamientos tendrán a su cargo de manera exclusiva en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, la función y servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, mismo que podrá ser concesionado**, previo acuerdo del cabildo que así lo determine, procediéndose con posterioridad a la publicación de la convocatoria respectiva.
- Las personas físicas o morales interesadas en obtener la concesión del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, deberán **presentar la solicitud respectiva ante la autoridad municipal que indique la convocatoria** correspondiente, en el plazo y **junto con la documentación que como requisito señale la misma**, entre la que se encuentra aquélla con la que se acredite su capacidad técnica y financiera, así como su personalidad jurídica, tratándose de personas morales; concluído el periodo de recepción, se procede a la formación de una Comisión Técnica especializada en el servicio público referido, misma que emitirá un dictamen de viabilidad, con base en el cual el Cabildo, dentro del término de treinta días hábiles, **emitirá resolución** en la que se hará constar las solicitudes que fueron rechazadas y los motivos que fueron considerados para ello, estableciéndose a su vez, **quien(es) será(n) el(los) titular(es) de la concesión del servicio público**.
- Que en caso de concesionarse total o parcialmente el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos de origen doméstico a cada concesionario se le

delimitarán y asignarán rutas y zonas de atención exclusiva, en las cuales tendrán la responsabilidad de prestar el servicio.

- De conformidad a lo previsto en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en sesiones de Cabildo mediante la emisión de resolución, se ordena el otorgamiento de concesiones del **servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;** circunstancia de mérito, que se hace constar en el **acta de sesión de cabildo** respectiva, que para tales fines levante el Secretario Municipal.
- Que las concesiones deberán contener entre otras cosas el centro de población o zona donde se prestará el servicio público concesionado.
- Que el Cabildo establecerá los Consejos de colaboración necesarios, para atender asuntos de interés relevante para el Gobierno Municipal y los habitantes. Dichos órganos tendrán las facultades y obligaciones que en el acuerdo de su creación se establezca.
- Que los órganos consultivos son los Consejos de Colaboración Municipal, y los demás que determinen las leyes y el Cabildo.
- Que los Consejos de Colaboración Municipal son órganos de consulta conformados por representantes de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar mejor las políticas públicas, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar esfuerzos.
- Que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para estudiar, analizar y proponer soluciones al problema de contaminación del medio ambiente, con relación a la reducción, manejo, recolección, transporte, tratamiento, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos urbanos, creó un órgano consultivo, denominado **Consejo Consultivo para el Manejo de Residuos Sólidos en el Municipio de Mérida**, que propondrá, coordinará y evaluará programas, estrategias y acciones para la limpia y manejo de residuos sólidos no peligrosos en el Municipio de Mérida.
- Que el **Consejo Consultivo para el Manejo de Residuos Sólidos en el Municipio de Mérida**, se integra por diversos servidores públicos, como lo es el caso del **Subdirector de Ecología y Residuos Sólidos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán**, quien desempeña la función de **Secretario Ejecutivo**.

- Que entre las funciones del **Secretario Ejecutivo**, se encuentra convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, coordinarse con el Presidente, para la elaboración del calendario de sesiones, redactar y recabar las firmas de las actas de las reuniones del Consejo, en las que se asentarán las conclusiones y recomendaciones del mismo, y formular la convocatoria de sesiones incluyendo el orden del día.

De lo previamente expuesto, se desprende que corresponde al Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, **la función y servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, mismo que podrá ser concesionado**, previo acuerdo del Cabildo que así lo determine, en estos casos, personas físicas o morales interesadas en obtener la concesión del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, deberán **presentar la solicitud respectiva ante la autoridad municipal que indique la convocatoria** correspondiente, en el plazo y junto con la documentación que como requisito señale la misma, entre la que se encuentra aquella con la que se acredite su capacidad técnica y financiera, así como su personalidad jurídica, tratándose de personas morales; concluido el periodo de recepción, se procede a la formación de una Comisión Técnica especializada en el servicio público referido, misma que emitirá un dictamen de viabilidad, con base en el cual el Cabildo, dentro del término de treinta días hábiles, **emitirá resolución** en la que se hará constar las solicitudes que fueron rechazadas y los motivos que fueron considerados para ello, estableciéndose a su vez, **quien(es) será(n) el(los) titular(es) de la concesión del servicio público, publicando en la gaceta municipal los puntos resolutivos**; siendo que las concesiones otorgadas deberán contener nombre y domicilio del concesionario, servicio público concesionado, centro de población o zona donde se prestará el servicio público concesionado, esto es, que a cada concesionario se le delimitarán y asignarán rutas y zonas de atención exclusiva, en las cuales tendrán la responsabilidad de prestar el servicio, entre otras; y por ende, las Unidades Administrativas competentes son el Secretario Municipal y la autoridad Municipal ante quien hubiere presentando su solicitud y la documentación respectiva; en lo que atañe al citado Secretario, se afirma lo anterior ya que es el responsable de estar presente en todas las sesiones, elaborar las correspondientes actas, y tener a su cargo el cuidado del archivo Municipal, **y por ende, pudiera conocer si ha sido celebrada Sesión o Sesiones de Cabildo en las que se haya emitido resolución que ordenare el otorgamiento de concesiones del servicio**

**público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos**, y por ello haber elaborado un mapa geográfica con las rutas y zonas de atención exclusiva en las cuales tendrán la responsabilidad de prestar el servicio, esto es, el contenido *2.-Mapa geográfico de recolección de los residuos sólidos en las colonias o zonas destinadas y distribuidas, a las empresas Servilimpia, Pamplona, Corbase y Sana y demás concesiones para la recolección de los residuos sólidos en colonias y comisarias de Mérida.*

Asimismo, el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, creó un Órgano Consultivo que le auxilia en materia de educación para la reducción de la generación de residuos, en la limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, así como de asesoría y opinión del Ayuntamiento de Mérida, denominado **Consejo Consultivo para el Manejo de Residuos Sólidos en el Municipio de Mérida**, que tomará sus decisiones a través de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre, el cual estará integrado por diversos funcionarios como lo son el Presidente Municipal y **Subdirector de de Ecología y Residuos Sólidos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales**, quien fungirá como el **Secretario Ejecutivo** del Consejo referido, y tendrá entre sus funciones convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de redactar y recabar las firmas de las actas de las reuniones del Consejo, en las que se asentarán las conclusiones y recomendaciones del mismo, formula la convocatoria de sesiones incluyendo el orden del día, por lo que éste resulta ser la Unidad Administrativa competente para detentar las minutas que se hubieren levantado en razón de las celebraciones de sesiones ordinarias y extraordinarias, es decir, el contenido *1.- Minuta de todas y cada una de las sesiones o actualizaciones del Consejo Consultivo para el Manejo de los Residuos Sólidos, correspondientes al período del primero de enero al trece de mayo del año dos mil catorce.*

**SÉPTIMO.-** Establecida la competencia, en el presente apartado se analizará 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 255-14.

Como primer punto, conviene precisar que de las constancias adjuntas al oficio marcado con el número CM/UMAIP/599/2014, se desprende que a fin de darle trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 255-14, la recurrida instó al

**Director de Servicios Públicos Municipales, al Subdirector de Ecología y Residuos Sólidos, al Jefe de Departamento de Supervisión y Residuos Sólidos Urbanos, al Jefe del Departamento Jurídico, y al Jefe de Departamento de Supervisión y Residuos Sólidos Urbanos.**

Posteriormente, el día veintisiete de mayo de dos mil catorce, con base en la respuesta inserta en el oficio marcado con el número DSPM/230/2014 de fecha veinte de mayo de dos mil catorce, propinada en conjunto por el Director de Servicios Públicos Municipales, el Subdirector de Ecología y Residuos Sólidos, el Jefe de Departamento de Supervisión y Residuos Sólidos Urbanos, y el Jefe del Departamento Jurídico, la Unidad de Acceso compelida emitió resolución a través de la cual determino lo siguiente: *“Entréguese al Ciudadano XXXXXXXXXXXX, en aras de la transparencia, la documentación que corresponde a la... y se encuentra disponible en el domicilio de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública... a fin que el Solicitante, proporcione a esta Unidad Municipal de Acceso, el medio magnético o electrónico de su elección, con el objeto de que le sea transferida la información, sin costo alguno...”*.

Ahora bien, del análisis efectuado a la documentación que la autoridad ordenare poner a disposición del hoy inconforme, se advierte una carpeta con el año 2013, y en ella seis archivos en formato PDF, y de la revisión a cada uno de estos, se dilucidó que únicamente la primera página del denominado “Minuta 11-febrero-2013”, corresponde al contenido de información 2.-*Mapa geográfico de recolección de los residuos sólidos en las colonias o zonas destinadas y distribuidas, a las empresas Servilimpia, Pamplona, Corbase y Sana y demás concesiones para la recolección de los residuos sólidos en colonias y comisarias de Mérida;* se afirma lo anterior, pues del mapa geográfico se dilucidan diversas zonas delimitadas de atención exclusiva de los concesionarios, esto es, contiene elementos solicitados por el C. XXXXXXXXXXXX en su solicitud en cuanto al contenido 2); siendo que los restantes cinco archivos no corresponden a la información que es del interés del ciudadano, pues aún cuando se trata de minutas del Consejo Consultivo para el Manejo de Residuos Sólidos, atañen a un período diverso al peticionado, por lo que no resulta procedente la conducta desplegada por la autoridad para dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 255-14, toda vez que no satisfizo plenamente el interés del particular, sino que le entregó información de manera incompleta.

**Consecuentemente, se arriba a la conclusión que la determinación de fecha veintisiete de mayo de dos mil catorce emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, se encuentra viciada de origen, ya que, no entregó de manera completa la información peticionada y por el contrario puso a disposición información que no corresponde a lo solicitado por el impetrante.**

**OCTAVO.-** Establecido lo anterior, no pasa inadvertido para este Órgano Colegiado, que a través del oficio CM/UMAIP/599/2014 de fecha veintiuno de julio de dos mil catorce, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, al rendir su informe justificado remitió diversas constancias que acreditan gestiones efectuadas con motivo de la interposición del presente medio de impugnación.

En este sentido, si bien lo que procedería es no entrar a su estudio, pues no se advierte que hubieren sido realizadas con la intención de cesar los efectos del acto reclamado, ya que no se observa que la obligada hubiere emitido resolución alguna a través de la cual la pusiera a disposición del impetrante, ni mucho menos documental alguna de la cual se desprenda que se hubiere notificado determinación al respecto, lo cierto es, que el suscrito a fin de garantizar una justicia completa y expedita, de conformidad a lo previsto en el ordinal 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sí se abocará al estudio de la información aludida, toda vez que de la simple lectura efectuada a las documentales se advirtió que están vinculadas con la información peticionada.

Las constancias enviadas, consisten en:

- a) Oficio marcado con el número DSPM/230 BIS/2014 de fecha veintiuno de julio de dos mil catorce, remitido en conjunto por Director de los Servicios Públicos Municipales, Subdirector de Ecología y Residuos Sólidos, Jefe del Departamento Jurídico y Jefe del Departamento de Supervisión y Residuos Sólidos Urbanos.
- b) Un CD con dos archivos PDF “enero 2014” y “febrero 2014”, contenidos en una carpeta denominada “2014”, correspondientes a Minutas del Consejo Consultivo para el Manejo de Residuos Sólidos del año dos mil catorce, constante de seis y diez fojas útiles, respectivamente.

Del análisis efectuado a las documentales descritas en el inciso b), se desprende que sí corresponden a la información solicitada, pues versan en Minutas que han resultado de las sesiones que el Consejo Consultivo para el Manejo de Residuos Sólidos celebró en el año dos mil catorce, esto es, respaldan el contenido *1.- Minuta de todas y cada una de las sesiones o actualizaciones del Consejo Consultivo para el Manejo de los Residuos Sólidos, correspondientes al período del primero de enero al trece de mayo del año dos mil catorce*; aunado a que de la simple lectura efectuada a la descrita en el inciso a), se advierte que fue entregada por la Unidad Administrativa competente.

**NOVENO.-** Con todo, **se Modifica** la resolución de fecha veintisiete de mayo de dos mil catorce emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y se le instruye para los siguientes efectos:

- **Modifique** su resolución, para efectos que entregue únicamente la información que sí corresponde a la peticionada, esto es, los archivos contenidos en la carpeta “2014” y el mapa geográfico comprendido en la primera página del denominado “Minuta 11-febrero-2013” en la carpeta “2013”, en la modalidad peticionada.
- **Notifique** al ciudadano su determinación. Y
- **Envíe** a este Consejo General las documentales que acrediten las gestiones efectuadas al respecto.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Con fundamento en los artículos 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se **Modifica** la determinación de fecha veintisiete de mayo del año dos mil catorce, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** de la resolución que nos ocupa.

**SEGUNDO.-** Acorde a lo establecido en el artículo 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, la Unidad de

Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente definitiva en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir de que cause estado la misma, esto es, **el plazo antes aludido comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a la notificación de la presente determinación**; apercibiéndole de 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.-** Con base en lo establecido en el numeral 34, fracción I de la Ley en cita, el Consejo General, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera personal a las partes, acorde a lo previsto en los preceptos legales 25 y 36 parte in fine del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria conforme al diverso 49 de la Ley de la Materia.

**CUARTO.-** Cúmplase.

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

**ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA  
CONSEJERO PRESIDENTE**

**LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS  
CONSEJERA**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ  
CONSEJERA**