

014

003 p. 2, 14

Mérida, Yucatán, a veinticuatro de enero de dos mil diecisiete. -----

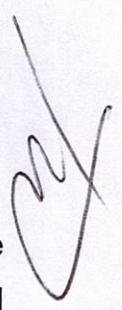
VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el particular contra la declaración de inexistencia de la información por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso marcada con folio 00558116:-----



ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veinticinco de octubre del año dos mil dieciséis, el particular presentó una solicitud ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en la cual requirió:

“...SOLICITO...SE ME PROPORCIONE COPIA DEBIDAMENTE CERTIFICADA, DEL OTORGAMIENTO DE BASIFICACIÓN POR ESCRITO DEL PUESTO DE COORDINADOR DE SERVICIOS INTERNOS RELATIVO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, MISMO QUE EN SU DESCRIPCIÓN APARECE EN EL RECIBO DE SUELDO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN ANTES DESCRITA, COMO TIPO DE CONTRATO ‘B’...”



SEGUNDO.- El tres de noviembre del año próximo pasado, la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, (misma que le fuera notificado al recurrente mediante el Sistema de Información Electrónica INFOMEX, el día diez del propio mes y año), emitió respuesta a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“LE INFORMO QUE DESPUÉS DE HABER REALIZADO EL PERSONAL LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SE INFORMA QUE... SE DECLARA LA INEXISTENCIA, EN VIRTUD DE NO (SIC) SE HA RECIBIDO, REALIZADO, TRAMITADO, GENERADO, OTORGADO APROBADO O AUTORIZADO NINGÚN DOCUMENTO QUE CORRESPONDA A DICHA INFORMACIÓN SOLICITADA, TODA VEZ QUE EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO HA EMITIDO DOCUMENTO ALGUNO TAL Y COMO LO SOLICITA EL CIUDADANO.”

TERCERO.- En fecha diez de noviembre del año anterior al que transcurre, el impetrante interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por parte del Sujeto Obligado, descrita en el antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

“LA DECLARACION (SIC) DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACION (SIC) SOLICITADA (SIC)”

CUARTO.- Por auto emitido el día once de noviembre de dos mil dieciséis, la Comisionada Presidenta designó como Comisionada Ponente, a la Licenciada en Derecho María Eugenia Sansores Ruz, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha quince de noviembre del año próximo pasado, la Comisionada Ponente acordó tener por presentado al recurrente con el ocurso descrito en el antecedente TERCERO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la declaración de inexistencia de la información, recaída a la solicitud de acceso con folio 00558116, realizada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción II de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

SEXTO.- En fecha veintidós de noviembre del año inmediato anterior, se notificó de manera personal al particular, el acuerdo descrito en el antecedente que precede; en lo que respecta al Sujeto Obligado, la notificación le fue realizada mediante cédula en misma fecha.

SÉPTIMO.- Mediante auto emitido el día doce de diciembre del año anterior al que transcurre, la Comisionada Ponente tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, con el oficio marcado con el número UT/363/2016, de fecha treinta de noviembre del propio año, y constancias adjuntas, a través de los cuales rindió alegatos y acepto la existencia del acto reclamado, y en lo que respecta al recurrente, en virtud que dentro del término concedido no realizó manifestación alguna se declaró precluido su derecho; ahora bien, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se discurrió que éste manifestó que la declaración de inexistencia por parte del Sujeto Obligado resulta procedente toda vez que la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, informo debidamente fundada y motivada la inexistencia de la información, misma que se hizo del conocimiento del particular el día diez de noviembre del referido año; por lo que a fin de patentizar la garantía de audiencia se consideró pertinente dar vista al recurrente de las constancias remitidas a fin que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación del proveído que nos ocupa manifestare lo que a su derecho conviniera, bajo el apercibimiento que en caso contrario se tendría por precluido su derecho.

OCTAVO.- En fecha trece de diciembre del año dos mil dieciséis, se notificó mediante estrados al Sujeto Obligado, el acuerdo descrito en el antecedente que precede; en lo que respecta al recurrente, la notificación le fue realizada de manera personal el día catorce del propio mes y año.

NOVENO.- Mediante acuerdo emitido el día diez de enero de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente tuvo por presentado al recurrente con su escrito de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, con motivo de la vista que se le diera en auto de fecha doce del mes y año aludido; así pues, en virtud que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y en atención al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto en cuestión, haciéndose del conocimiento de las partes, que dentro del término de diez días hábiles siguientes a la emisión del auto respectivo, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, emitirá la resolución correspondiente.

DÉCIMO.- En fecha trece de enero del año en curso, a través de los estrados de este Organismo Autónomo se notificó a las partes el proveído citado en el antecedente que precede.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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 Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- De la exégesis efectuada a la solicitud presentada el día veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, se observa que el ciudadano petitionó ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, la información siguiente: *Copia certificada del otorgamiento de basificación por escrito del puesto de Coordinador de Servicios Internos dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, misma que en su descripción aparece en el recibo de sueldo como tipo de contrato "B", emitido por la dependencia referida;* al respecto, conviene aclarar

que toda vez que el particular no indicó la fecha o período de expedición del documento que son de su interés obtener, se considera que la información que colmaría su pretensión es aquella que estuviere vigente a la fecha de la solicitud, esto es, al veinticinco de octubre de dos mil dieciséis; por lo tanto la información que colmaría su interés es relativa a la: ***Copia certificada del otorgamiento de basificación por escrito del puesto de Coordinador de Servicios Internos dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, misma que en su descripción aparece en el recibo de suelto como tipo de contrato "B", emitido por la dependencia referida, vigente al veinticinco de octubre de dos mil dieciséis.***

Sirve de apoyo a lo anterior, el Criterio Jurídico marcado con el número **03/2015**, emitido por este Consejo General, y publicado el día veintiséis de mayo del año dos mil quince, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 859, cuyo rubro es del tenor literal siguiente: **"SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRESIÓN TEMPORAL."**

Establecido lo anterior, conviene precisar que el Sujeto Obligado emitió respuesta con motivo de la solicitud de acceso marcada con el folio 00558116, recibida por dicha autoridad el día diez de noviembre de dos mil dieciséis, con base en la respuesta que fuere emitida por el Área que a su juicio resultó competente para conocer de la información peticionada, a saber, la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, por lo que, inconforme con dicha respuesta, el particular el día diez del propio mes y año interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, contra la respuesta que declaró la inexistencia de la información solicitada, resultando procedente en términos de la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha veintidós de noviembre de dos mil dieciséis, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado rindió alegatos, aceptando la existencia del acto reclamado.

Planteadas las litis, en el siguiente considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del Área que por sus funciones y atribuciones pudiera detentar la información del interés del recurrente.

QUINTO.- A continuación se expondrá el marco jurídico a fin de determinar el Área competente para poseer la información solicitada.

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

“...

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

...

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

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

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

...

ARTÍCULO 83.- LOS TITULARES DE CADA UNA DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEBERÁN SER CIUDADANOS MEXICANOS, EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS, PREFERENTEMENTE VECINOS DEL MUNICIPIO, DE RECONOCIDA HONORABILIDAD Y PROBADA APTITUD PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS QUE LES CORRESPONDA. ACORDARÁN DIRECTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL A QUIEN ESTARÁN SUBORDINADOS DE MANERA INMEDIATA Y DIRECTA, Y COMPARECERÁN ANTE EL CABILDO, CUANDO SE LES REQUIERA.

...

ARTÍCULO 125.- EN TODOS LOS CASOS RECAERÁ EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO O DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES U ORGANISMOS PARAMUNICIPALES; SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE AQUELLAS EN LAS QUE NO CUENTE CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA.

EL DIRECTOR O SUS SIMILARES, ASÍ COMO EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO O LOS COMISARIOS, EN SU CASO, SERÁN DESIGNADOS A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LA APROBACIÓN DEL CABILDO, O POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉ TÉCNICO O SUS EQUIVALENTES, CUANDO ASÍ LO SEÑALE EXPRESAMENTE EL ACUERDO DE SU CREACIÓN Y EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

..."

Por su parte el Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida, en sus artículos 73 y 74, establece:

“ARTÍCULO 73.- PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE COMPETEN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ÉSTE SE AUXILIARÁ DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE SEÑALEN LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 74.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL AUTORIZAR LA CREACIÓN O SUPRESIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, ASIGNARLES LAS FUNCIONES QUE CONSIDERE CONVENIENTES, ASÍ COMO NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES, CUANDO LAS LEYES O REGLAMENTOS NO ESTABLEZCAN OTRA FORMA DE NOMBRARLOS Y REMOVERLOS.”



Finalmente, en el ejercicio de la atribución prevista en la fracción XVI del numeral 8 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, aplicable en el presente asunto acorde a lo previsto en el Transitorio Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, esta autoridad consultó en el sitio oficial del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en específico en el link: http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/umaip/transparencia2/archivos/informacion/19/Procedimiento_contratacion.pdf, del cual se vislumbra el **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN**, con fecha de edición del treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, emitido por la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, de cuyo cuerpo se advierte que contiene el procedimiento a seguir cuando se contrata personal por parte del Municipio de Mérida, Yucatán, del que se puede observar lo siguiente:



En su página 2:



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Humanos
Departamento de Selección e Ingreso
NR00

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL		
Código	Fecha de edición	Fecha de última actualización
P-ADM/SEI-02	31/05/2016	No aplica

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para el trámite de contratación de personal de las dependencias del Municipio de Mérida.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades relacionadas con el trámite de contratación de todo el personal de las dependencias del Municipio de Mérida.



En su página 3:

5. DEFINICIONES

Alta.- Registro que indica que un empleado ha iniciado una relación laboral con el Municipio de Mérida.
Contratación: Proceso a través del cual se formaliza la relación laboral.
Expediente: Documentos solicitados al empleado al momento de adscribirse al Municipio de Mérida y los que se generan durante su trayectoria laboral.
Movimiento de Nómina.- alta, baja o cambio de personal que presta sus servicios en el Municipio de Mérida.
Nombramiento: Es un documento que avala la relación laboral entre empleado y el Municipio de Mérida.
Sistema de Recursos Humanos.- Programa de cómputo controlado por la Subdirección de Recursos Humanos que se utiliza para el control de toda la información relacionada con el personal que presta sus servicios en el Municipio de Mérida.



Coordinador Servicios Internos de Contratación y Sindicatos y/o Coordinador Servicios Internos de Contratación

7.4 Recibe y verifica el Acta de Nacimiento, Acta de Matrimonio (cuando aplique), Cartas de Recomendación, Comprobante Domiciliario, Certificado de Estudios, Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Examen Médico, documento con número de afiliación, cuenta de Afore, Solicitud de Empleo o Curriculum Vitae, CURP, Constancia de R.F.C., IFE, Fotografía, Cartilla Militar (cuando aplique) y Licencia de Manejo (cuando aplique),

7.5 Elabora el Formato de Familiares, la Carta de Designación de Beneficiarios, la Carta de Aceptación y Designación de Fideicomisarios Substitutos (cuando aplique) y Convenio de Confidencialidad (cuando aplique).

F-ADM/CMC-14 NR00

Página 3 de 7

En su página 4:

7.13 Realiza el alta del empleado en el módulo de Requisiciones, donde verifica la Cuenta Presupuestal, tipo de Nómina, tipo de Contrato y captura fecha de ingreso.

7.14 Verifica en módulo de empleados el número de empleado generado.

7.15 Ingresa el número de empleado en el módulo de empleados, y carga datos familiares, escolares, laborales y referencias personales.

Nota: En el caso de policías verifica referencias policiales.

Coordinador Servicios Internos de Contratación y Sindicatos y/o Coordinador Servicios Internos de Contratación

7.16 Entrega al aspirante mediante un acuse de recibo, copia de Carta de Designación de Beneficiarios, Carta de Aceptación y Designación de Fideicomisarios Substitutos (cuando aplique), Condiciones Generales de Trabajo, guía de prestaciones y Formato de Autorización de Fecha de Ingreso, para que acuda al área solicitante.



En su página 7:

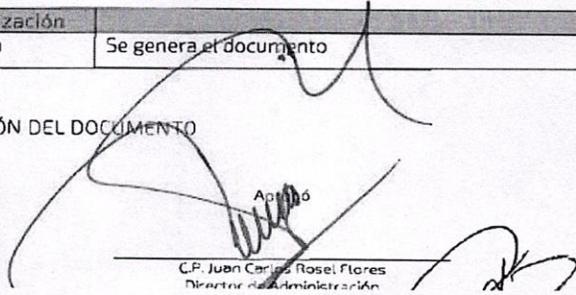


MUNICIPIO DE MERIDA, YUCATÁN
Coordinación General de Administración
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Humanos
Departamento de Selección e Ingreso
NR00

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL		
Código	Fecha de edición	Fecha de última actualización
P-ADM/SEI-02	31/05/2016	No aplica

revisión	actualización	
NR00	No aplica	Se genera el documento

11. FIRMA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

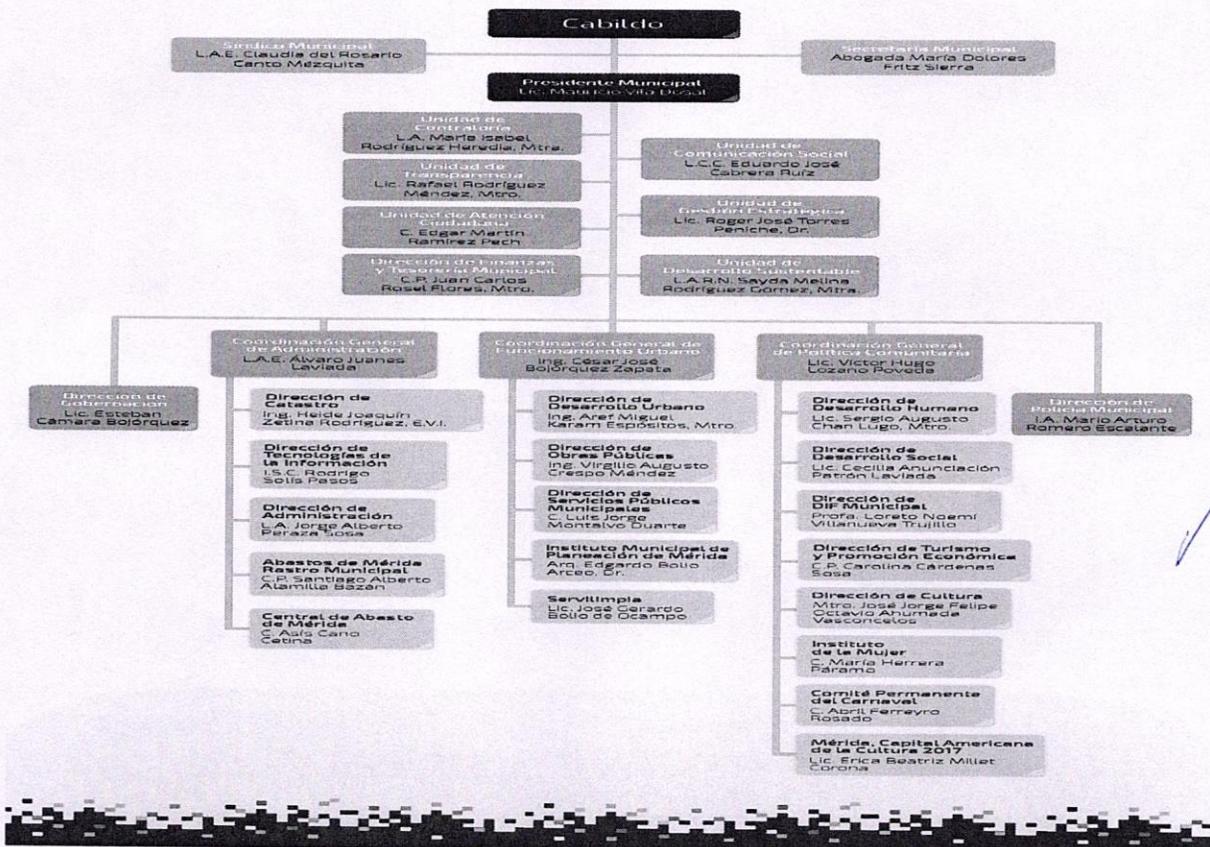


Aprobó

C.P. Juan Carlos Rosel Flores
Director de Administración

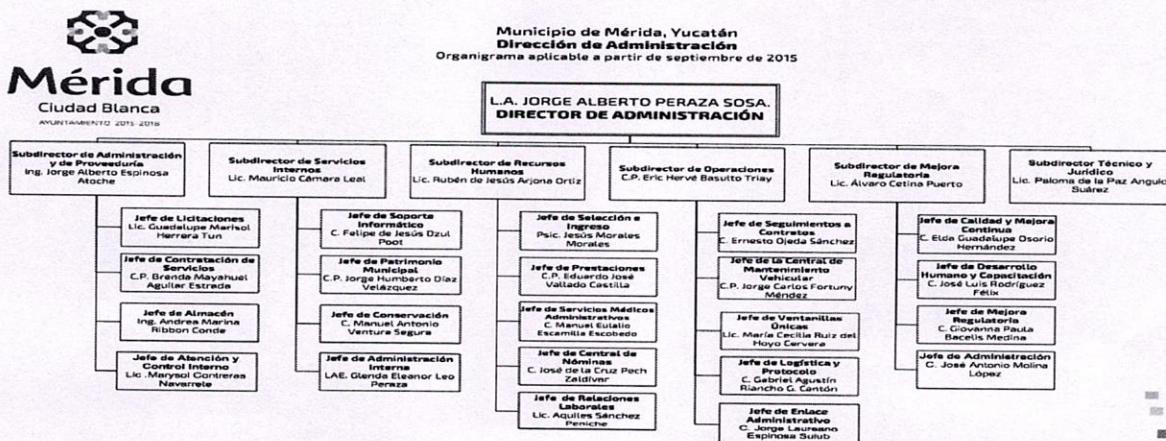
Continuando en la página oficial del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, se consultó el organigrama de éste, concerniente a la administración actual, localizable en el siguiente link: <http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/gobierno/contenido/organigrama.php>, mismo que para fines ilustrativos se inserta a continuación:

link:



Así también, se vislumbró la estructura orgánica de la Dirección de Administración, en el siguiente link: <http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/gobierno/imgs/organigramas/admin.png>

link:



Del marco jurídico antes relacionado, así como de la consulta efectuada en los diversos links, se advierte:

- Que la Administración Pública de los Ayuntamientos se conforma por entidades paramunicipales y organismos centralizados, cuya administración le corresponde al **Presidente Municipal**.
- Que los titulares de cada una de las oficinas y dependencias de la administración pública municipal, acuerdan directamente con el Presidente Municipal a quien estarán subordinados de manera inmediata y directa, y comparecen ante el Cabildo cuando se les requiera.
- Que el Órgano Colegiado de decisión a través del cual funcionan los Ayuntamientos se denomina Cabildo.
- Que el objetivo del Procedimiento para realizar la contratación de Personal del Municipio de Mérida, Yucatán, tiene por objetivo establecer las directrices para el trámite de contratación de personal de las dependencias del Municipio de Mérida, mismo que resulta aplicable a todas las actividades relacionadas con el trámite de contratación de todo el personal de las dependencias del Municipio de Mérida.
- Que por alta se entiende el registro que indica que un empleado ha iniciado una relación laboral con el Municipio de Mérida.
- Que la contratación es el proceso a través del cual se formaliza la relación laboral.
- Que el movimiento de nómina se refiere al alta, baja o cambio de personal que presta sus servicios en el Municipio de Mérida.
- Que el nombramiento es un documento que avala la relación laboral entre empleado y el Municipio de Mérida.
- Que la Subdirección de Recursos Humanos es una de las Subdirecciones que integran a la **Dirección de Administración**, la cual se encarga del programa que utiliza el propio Ayuntamiento denominado: "sistema de recursos humanos", para el control de la información relacionada con el personal que presta sus servicios en el Municipio de Mérida, Yucatán.

De lo antes expuesto, como primer punto conviene establecer que acorde a la fracción II del artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por Área se entiende la instancia que cuenta o puede contar con la información, tratándose del sector público, será aquélla que esté prevista en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalente, por lo que se deduce de conformidad al organigrama del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, que este cuenta

entre diversas Áreas con la Dirección de Administración, la cual se encuentra conformada con diversas Subdirecciones como lo es la Subdirección de Recursos Humanos, que de conformidad al Procedimiento para realizar la contratación de personal del Municipio de Mérida, Yucatán, es la responsable del programa que utiliza el propio Ayuntamiento denominado: "sistema de recursos humanos", para el control de la información relacionada con el personal que presta sus servicios en el Municipio de Mérida, Yucatán; por lo tanto, al ser del interés del recurrente obtener la: *Copia certificada del otorgamiento de basificación por escrito del puesto de Coordinador de Servicios Internos dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, misma que en su descripción aparece en el recibo de sueldo como tipo de contrato "B", emitido por la dependencia referida, vigente al veinticinco de octubre de dos mil dieciséis*; se colige que el Área competente para detentar la información en cuestión es la **Dirección de Administración** del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán; aunado a que es de explorado derecho que el término "Recursos Humanos" denomina la *función* que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización, existiendo para ello departamentos encargados de esas responsabilidades, como en la especie acontece con aquella.

SEXTO.- Establecida la competencia del Área que por sus funciones pudiere detentar la información que desea conocer el ciudadano, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desplegada por el Sujeto Obligado, para dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 00558116.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado versa en la respuesta de fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis, que fuera hecha del conocimiento del particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, sistema INFOMEX el día diez del propio mes y año, a través de la cual el Sujeto Obligado declaró la inexistencia de información peticionada.

Al respecto conviene precisar que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y

funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para detentar la información, siendo que en la especie el Área competente resultó ser la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán.

En ese tenor, se advierte que el Sujeto Obligado a fin de darle trámite a la solicitud marcada con el número de folio 00558116, mediante la respuesta de fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis que le fuere notificada al recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema INFOMEX, el diez del propio mes y año, hizo del conocimiento del particular la respuesta que le fuere proporcionada por la Dirección de Administración, misma contestación en la cual declaró la inexistencia del citado contenido de información arguyendo lo siguiente: *“Le informo que después de haber realizado el personal la búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Humanos, se informa que...se declara inexistencia, en virtud de (sic) no se ha recibido, realizado, tramitado, generado, otorgado aprobado o autorizado ningún documento que corresponda a dicha información solicitada, toda vez que en la Subdirección de Recursos Humanos no ha emitido documento alguno tal y como lo solicita el Ciudadano”.*

En lo que concierne a la declaratoria de inexistencia, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevé en el artículo 129 la obligación de los sujetos obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá declararse atendiendo a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, siendo que al no existir un procedimiento establecido específicamente, atendiendo a lo contemplado en los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General previamente citada, y de la interpretación armónica a la legislación en comento, deberá cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.

- b) El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- c) El Comité de Transparencia deberá: **I)** analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; **II)** emitir una resolución a través de la cual, en su caso, confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que motivaron la inexistencia, y **III)** Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia. Y
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

En el presente asunto, se desprende que la autoridad **incumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados, pues si bien requirió al Área que en la especie acorde a lo establecido en el Considerando QUINTO de la presente definitiva resultó competente para detentar la información petitionada, esto es, a la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, quien declaró la inexistencia de la información en respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa; lo cierto es, que omitió remitir dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, quien con base en el procedimiento establecido en los numerales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es quien debe de revocar, modificar o bien, confirmar dicha declaración de inexistencia de la información petitionada, y posteriormente, la Unidad de Transparencia informar dicha determinación emitida por el Comité al particular; por lo que se colige, que al haber prescindido lo anterior el Sujeto Obligado no dio cabal cumplimiento a los supuestos establecidos en los artículos previamente invocados de la Ley de la Materia para declarar la inexistencia de la información.

SÉPTIMO.- No pasa desapercibido para quien resuelve, los alegatos vertidos por el Sujeto Obligado a través de la Unidad de transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, mediante el oficio marcado con el número UT/363/2016 de fecha treinta de noviembre de dos mil dieciséis, en específico en su alegato QUINTO, en el que se advierte que arguyó lo siguiente: *“En este orden de ideas, al cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al dar respuesta en tiempo, forma y a la solicitud de información, y dado que la información solicitada fue motivo de una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos del área administrativa que conforme a sus facultades pudiese tenerla, lo que proceden (sic) en este asunto es confirmar la inexistencia declarada”*; aseveraciones emitidas por parte del Sujeto Obligado que no resultan acertadas, pues de conformidad con lo señalado en el considerando SEXTO de la presente resolución, se determinó que el Sujeto Obligado incumplió con el procedimiento previsto en los numerales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que omitió remitir dicha declaración de inexistencia ante el Comité de Transparencia respectivo, a fin de que sea dicho Comité quien revocare, modificare, o bien, confirmare dicha declaración.

Finalmente, en relación a lo argüido por el recurrente mediante escrito de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, al respecto se tiene por reproducido lo asentado en el citado considerando de la presente definitiva, en el cual se hizo el análisis de la conducta desplegada por parte del Sujeto Obligado.

OCTAVO.- Con todo, resulta procedente **Modificar** la respuesta emitida en fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis por parte del Sujeto Obligado, misma que fuera hecha del conocimiento del recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema INFOMEX el día diez del propio mes y año, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 00558116, y por ende, se instruye al Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para efectos que:

- 1) El Área competente, es decir, la **Dirección de Administración**, deberá remitir la solicitud al Comité de Transparencia respectiva junto con el escrito en el que declaró la inexistencia de la información peticionada.
- 2) Por su parte el Comité de Transparencia, deberá actuar acorde lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información

Pública, esto es, deberá revocar, modificar o confirmar de manera fundada y motivada dicha declaración de inexistencia, y

- 3) Finalmente, la Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento del particular la determinación emitida por parte del Comité de Transparencia conforme a derecho; y remitir las constancias que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Por lo antes expuesto y fundado, se

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **modifica** la respuesta de fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis, misma que le fuera notificada al recurrente el día diez del propio mes y año, mediante el Sistema de Información Electrónica INFOMEX, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 00558116, mediante la cual se declaró la inexistencia de la información por parte del Sujeto Obligado, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, y OCTAVO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera personal a las partes (Unidad de Transparencia responsable y particular) de conformidad a los artículos 63 fracción VI y 64 fracción I de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de

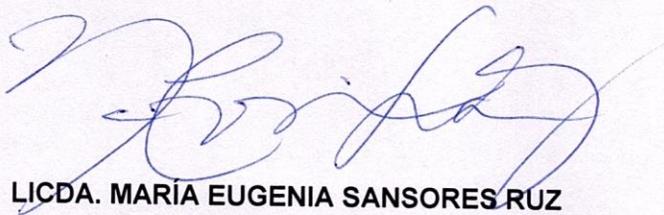
Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales con fundamento en el artículo 146, 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día veinticuatro de enero de dos mil diecisiete, fungiendo como Ponente la segunda de los nombrados.-----



**LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
COMISIONADA PRESIDENTA**



**LICDA. MARÍA EUGENIA SANORES RUZ
COMISIONADA**



**ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA
COMISIONADO**