

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el particular por una parte contra la entrega de información en un formato inaccesible y por otra, contra la declaración de inexistencia de la información, recaída a la solicitud de acceso marcada con folio 00472016:-----

### ANTECEDENTES

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

"1) EL NOMBRE COMPLETO; 2) NIVEL SALARIAL SEGÚN TABULADOR; 3) CATEGORÍA DEL PUESTO; 4) NOMBRE ESPECÍFICO DEL PUESTO; 5) OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO (SEGÚN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SU INSTITUCIÓN); 6) FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN; 7) DESGLOSE ESPECÍFICO DE SUS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES; 8) TOTAL BRUTO Y NETO A PAGAR A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS; 9) CURRÍCULUM VITAE (DE TODOS Y EN VERSIÓN PÚBLICA); 10) DOMICILIO DONDE SE UBICA EL PUESTO; 11) TELÉFONO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO, DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: A) JEFE DE DEPARTAMENTO, B) JEFE DE ÁREA, C) JEFE DE OFICINA, D) COORDINADOR, E) AUXILIAR, AYUDANTE, MANDO MEDIO, ENLACE U OPERATIVO O EL EQUIVALENTE A ESTOS PUESTOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE APOYAN AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SU INSTITUCIÓN EN LO QUE RESPECTA A LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, RESPONDER RECURSOS DE REVISIÓN Y DE INCONFORMIDAD, ASÍ COMO LA GESTIONES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE MARCA LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, F) EL PERSONAL QUE MANEJA, ADMINISTRA Y CLASIFICA LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE SU INSTITUCIÓN, G) EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, Y H) DEL TITULAR Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA; 12) SOLICITO SABER SI HAY VACANTES PARA LOS PUESTOS DE JEFE DE



DEPARTAMENTO, JEFE DE ÁREA, JEFE DE OFICINA, COORDINADOR, AUXILIAR, AYUDANTE, MANDO MEDIO, ENLACE U OPERATIVO, O EL EQUIVALENTE A ESTOS PUESTOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE APOYAN AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SU INSTITUCIÓN EN LO QUE RESPECTA A LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, RESPONDER RECURSOS DE REVISIÓN Y DE INCONFORMIDAD, ASÍ COMO LAS GESTIONES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE MARCA LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DEL PERSONAL QUE MANEJA, ADMINISTRA Y CLASIFICA LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE SU INSTITUCIÓN; 13) SOLICITO SABER SI HAY VACANTES EN GENERAL; 14) SOLICITO EL NOMBRE, FUNCIONES, SUELDO BRUTO Y NETO MENSUAL DEL PUESTO DE LAS VACANTES PARA LOS PUESTOS DE JEFE DE DEPARTAMENTO, JEFE DE ÁREA, JEFE DE OFICINA, COORDINADOR, AUXILIAR, AYUDANTE, MANDO MEDIO, ENLACE U OPERATIVO, O EL EQUIVALENTE A ESTOS PUESTOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE APOYAN AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SU INSTITUCIÓN EN LO QUE RESPECTA A LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, RESPONDER RECURSOS DE REVISIÓN Y DE INCONFORMIDAD, ASÍ COMO LAS GESTIONES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE MARCA LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DEL PERSONAL QUE MANEJA, ADMINISTRA Y CLASIFICA LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE SU INSTITUCIÓN; 15) SOLICITO EL NOMBRE, FUNCIONES, SUELDO BRUTO Y NETO MENSUAL DEL PUESTO DE LAS VACANTES EN GENERAL AL OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS Y 16) LOS DATOS DEL CONTACTO PARA SOLICITAR EL PUESTO DE LAS VACANTES EN CUESTIÓN.”



**SEGUNDO.-** El veintiuno de septiembre del presente año, se notificó la respuesta del sujeto obligado al recurrente mediante el Sistema de Información Electrónica INFOMEX, a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

**“PARA EL CASO ESPECÍFICO DE ESTE REQUERIMIENTO, Y EN APEGO AL ARTÍCULO 130 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, SE ANEXA AL PRESENTE UN ARCHIVO QUE CONTIENE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS EN LAS QUE SE ENCUENTRA PUBLICADA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL CIUDADANO.**

**ASÍ MISMO (SIC) LE INFORMO QUE EN LO QUE RESPECTA ESPECÍFICAMENTE A LOS CONCEPTOS OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, A LOS QUE HACE REFERENCIA EL CIUDADANO, SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE ESTOS, YA QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, NO HA GENERADO, TRAMITADO, OTORGADO O APROBADO DOCUMENTO ALGUNO QUE CORRESPONDA A DICHO CONCEPTO (SIC), TODA VEZ QUE ESTA ÁREA NO TIENE A SU CARGO LA OBLIGACIÓN LEGAL PARA LA GENERACIÓN O EMISIÓN DE LOS MISMOS.**

**...”**

**TERCERO.-** En fecha veintisiete de septiembre del año en curso, 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 RESPUESTA QUE ME OFRECIERON NO ME PERMITE ACCEDER A LOS DOCUMENTOS PUBLICOS (SIC) DONDE DICEN QUE TIENE INFORMACION (SIC)... EL AYUNTAMIENTO DE MERIDA (SIC) SI (SIC) DEBEN TENER LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA PUESTO SEGÚN (SIC) SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN (SIC), YO FISICAMENTE (SIC) HE VISTO QUE EL AYUNTAMIENTO DE MERIDA (SIC) SI CUENTA CON ESTOS MANUALES.”**

**CUARTO.-** Por auto emitido el día veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, se designó como Comisionado Ponente al Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

**QUINTO.-** Mediante acuerdo de fecha treinta de septiembre del presente año, el Comisionado Ponente acordó tener por presentado al recurrente con el ocurso descrito en el antecedente TERCERO, a través del cual interpuso recurso de revisión por una parte contra la entrega de información en un formato inaccesible, y por otra, contra la declaración de inexistencia de la información, recaída a la solicitud de acceso con folio 00472016, 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, fracciones II y VIII 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 cuatro de octubre del año en curso, se notificó al particular a través de los estrados de este Instituto, el acuerdo descrito en el antecedente que precede; en lo que respecta a la autoridad recurrida, la notificación le fue realizada mediante cédula el seis del propio mes y año.

**SÉPTIMO.-** Mediante auto emitido el día veintiocho de octubre del año que nos ocupa, el Comisionado Ponente tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, con el oficio marcado con el número UT/219/2016, de fecha trece de octubre del año en curso, y constancias adjuntas, a través de los cuales rindió alegatos y aceptó 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 manifestaciones vertidas por la Unidad de Transparencia en el oficio de referencia, se discurre que su intención radica en señalar que la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 00472016, estuvo ajustada a derecho, pues el Área que

resultó competente para conocer la información declaró por una parte la inexistencia de la misma, y por otra, indicó las ligas de Internet o links en el que obra información que es de su interés; en este sentido a fin de patentizar la garantía de audiencia se consideró pertinente dar vista al recurrente del escrito de cuenta 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 veintiocho de octubre del año dos mil dieciséis, se notificó tanto al recurrente como a la autoridad a través de los estrados de este Instituto el acuerdo descrito en el antecedente SÉPTIMO.

**NOVENO.-** El día catorce de noviembre del año en curso, se emitió el acuerdo mediante el cual se declaró precluido el derecho del particular de realizar las argumentaciones que resultaren procedentes de conformidad a la vista que se le diere mediante auto de fecha veintiocho de octubre del citado año; de igual manera, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

**DÉCIMO.-** En fecha catorce de noviembre del presente año, a través de los estrados de este Organismo Autónomo se notificó al Sujeto Obligado y al recurrente el acuerdo descrito 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 ocho de septiembre de dos mil dieciséis, se observa que el ciudadano petitionó ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, la información siguiente: **1) el nombre completo; 2) nivel salarial según tabulador; 3) categoría del puesto; 4) nombre específico del puesto; 5) objetivo general del puesto (según manual de organización de su institución); 6) fecha de ingreso a la institución; 7) desglose específico de sus percepciones y deducciones; 8) total bruto y neto a pagar a la segunda quincena del mes de agosto de dos mil dieciséis; 9) curriculum vitae (de todos y en versión pública); 10) domicilio donde se ubica el puesto; 11) teléfono, extensión y correo electrónico, de los siguientes funcionarios: a) jefe de departamento, b) jefe de área, c) jefe de oficina, d) coordinador, e) auxiliar, ayudante, mando medio, enlace u operativo o el equivalente a estos puestos de cada una de las personas que apoyan al Titular de la Unidad de Transparencia de su institución en lo que respecta a la gestión de solicitudes de**



*información, responder recursos de revisión y de inconformidad, así como la gestiones para cumplir con las obligaciones de transparencia que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, f) el personal que maneja, administra y clasifica los archivos físicos de su institución, g) el Titular de la Unidad de Transparencia, y h) del Titular y los Integrantes del Comité de Transparencia; 12) solicito saber si hay vacantes para los puestos de jefe de departamento, jefe de área, jefe de oficina, coordinador, auxiliar, ayudante, mando medio, enlace u operativo, o el equivalente a estos puestos de cada una de las personas que apoyan al Titular de la Unidad de Transparencia de su Institución en lo que respecta a la gestión de solicitudes de información, responder recursos de revisión y de inconformidad, así como las gestiones para cumplir con las obligaciones de transparencia que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y del personal que maneja, administra y clasifica los archivos físicos de su institución; 13) solicito saber si hay vacantes en general; 14) solicito el nombre, funciones, sueldo bruto y neto mensual del puesto de las vacantes para los puestos de jefe de departamento, jefe de área, jefe de oficina, coordinador, auxiliar, ayudante, mando medio, enlace u operativo, o el equivalente a estos puestos de cada una de las personas que apoyan al Titular de la Unidad de Transparencia de su Institución en lo que respecta a la gestión de solicitudes de información, responder recursos de revisión y de inconformidad, así como las gestiones para cumplir con las obligaciones de transparencia que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y del personal que maneja, administra y clasifica los archivos físicos de su institución; 15) solicito el nombre, funciones, sueldo bruto y neto mensual del puesto de las vacantes en general al ocho de septiembre de dos mil dieciséis y 16) los datos del contacto para solicitar el puesto de las vacantes en cuestión.*

Al respecto, la autoridad mediante respuesta de fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis, emitió respuesta para dar contestación a la solicitud marcada con el número de folio 00472016, a través de la cual por una parte entregó información en un formato no accesible, y por otra, declaró la inexistencia de información; por lo que, inconforme con dicha circunstancia, el ciudadano el día veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis interpuso el presente medio de impugnación, resultando procedente en términos de las fracciones II y VIII 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;**

...

**VIII. LA ENTREGA O PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN EN UN FORMATO INCOMPENSIBLE Y/O NO ACCESIBLE PARA EL SOLICITANTE;**

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha seis de octubre de dos mil dieciséis, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, 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, la Unidad de Transparencia compelida rindió alegatos, aceptando la existencia del acto reclamado.

Ahora, conviene precisar que del análisis efectuado al escrito inicial remitido en fecha veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, se advierte que el impetrante manifestó su discordancia con la conducta desplegada por la recurrida respecto al contenido de información marcado con el número 5) de los funcionarios referidos en los puntos a), b), c), d), e), f), g) y h), y en adición solicitó expresamente que su inconformidad únicamente fuera tramitada respecto a este contenido, pues arguyó que el sujeto obligado si debe contar con los objetivos generales de cada puesto según manuales de organización, de ahí que pueda concluirse su deseo de no impugnar los documentos solicitados en los puntos 1), 2), 3), 4), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14),



15), y 16), ya que en cuanto a estos de manera general argumentó que no puede acceder a ellos, mas no precisó su discordancia respecto a ellos; en este sentido, en el presente asunto este Órgano Colegiado exclusivamente se avocará al estudio de los efectos del acto impugnado sobre la información descrita en el dígito 5) de los funcionarios en cuestión, y en cuanto a los restantes en lo que respecta al acto reclamado respecto a ellos, esto es, la entrega de información en un formato no accesible para el ciudadano.

Planteada la 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 PROPOSTA 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.”**

De igual forma, a fin de recabar mayores elementos para mejor proveer, acorde a 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 lo previsto en el Transitorio Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, este Órgano Garante consultó la página del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en particular en el link siguiente: [http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/umaip/transparencia2/archivos/informacion/19/Procedimiento\\_contratacion.pdf](http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/umaip/transparencia2/archivos/informacion/19/Procedimiento_contratacion.pdf), en el cual se aprecia **EL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL** con fecha de edición del treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, aprobado por la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, de cuyo contenido se aprecia el trámite de contratación del personal de todo el personal de las dependencias del propio Ayuntamiento, mismo que de sus fojas dos, tres, cuatro y siete, es posible 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/SE.-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 de Domicilio, Certificado de Estudios, Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Examen Médico, documento con número de afiliación, cuenta de Afore, Solicitud de Empleo o Currículum Vitae, CURP, Constancia de A.F.C., I.F.U., 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 de 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 MÉRIDA, 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	Descripción
NR00	No aplica	Se genera el documento

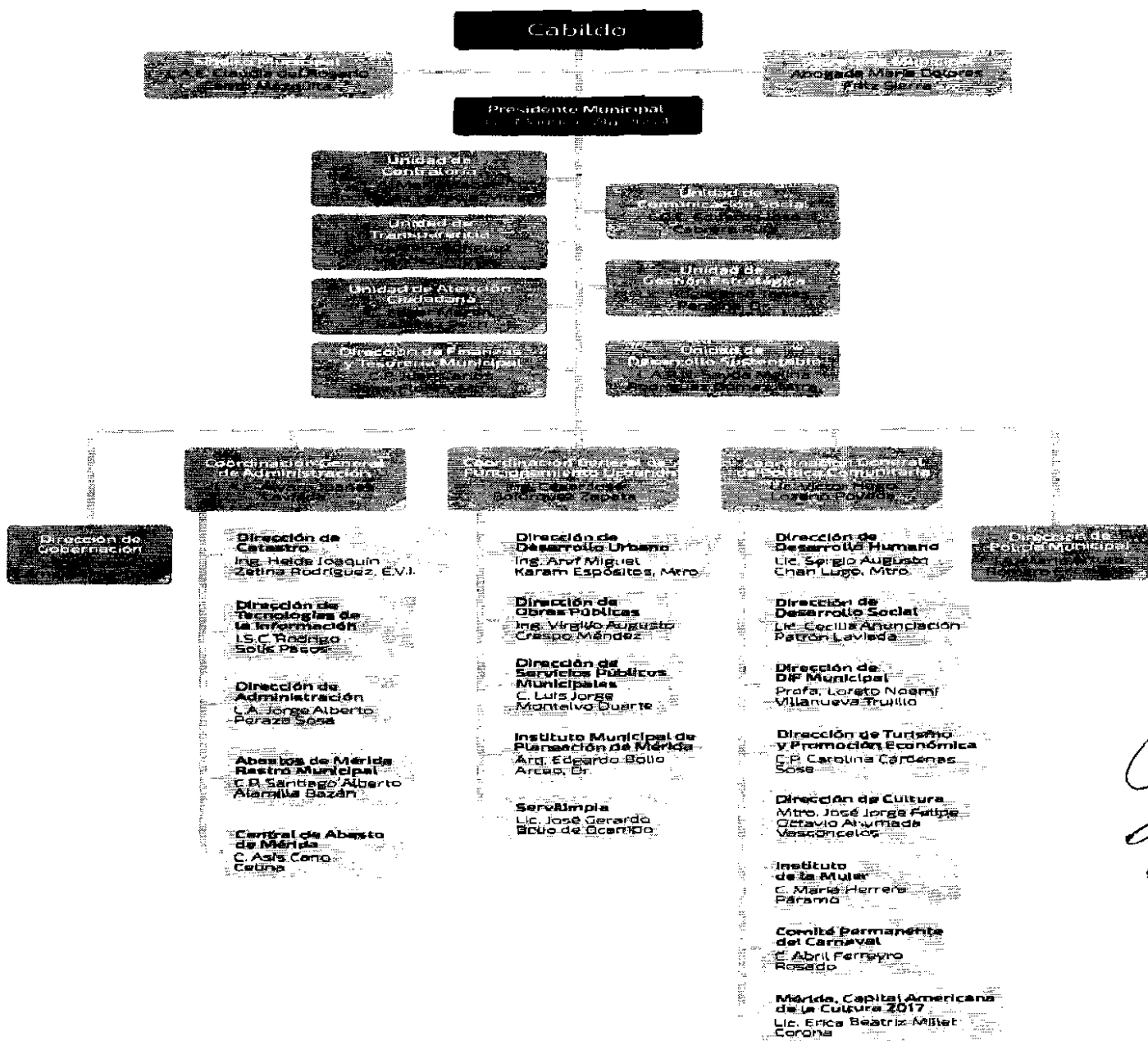
11. FIRMA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Aprobó

C.P. Juan Carlos Rose 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:

RECURSO DE REVISIÓN.  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 91/2016.



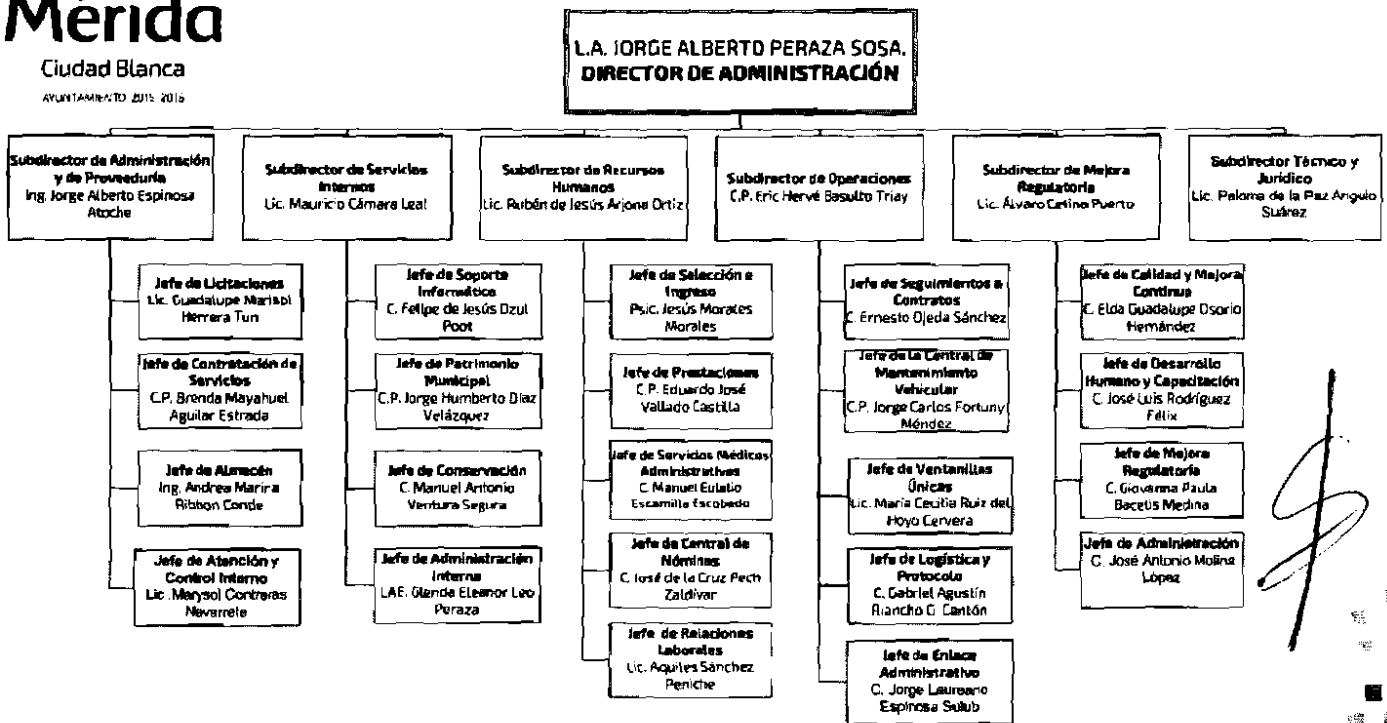
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

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>



Municipio de Mérida, Yucatán  
**Dirección de Administración**  
Organigrama aplicable a partir de septiembre de 2015



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 a la 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 aquella 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 el contenido de información en lo que respecta a la gestión de solicitudes de información, responder recursos de **5) objetivo general del puesto según el manual de organización de su Institución, de los siguientes funcionarios: a) jefe de departamento, b) jefe de área, c) jefe de oficina, d) coordinador, e) auxiliar, ayudante, mando medio, enlace u operativo o el equivalente a estos puestos de cada una de las personas que apoyan al Titular de la Unidad de Transparencia de su institución revisión y de inconformidad, así como la gestiones para cumplir con las obligaciones de transparencia que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, f) el personal que maneja, administra y clasifica los archivos físicos de su institución, g) el Titular de la Unidad de Transparencia, y h) del Titular y los Integrantes del Comité de Transparencia**, 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.-** Por cuestión de técnica jurídica, toda vez que se trata de una cuestión de previo y especial pronunciamiento, en el presente apartado se analizará si en el asunto que nos ocupa, se surte una causal de sobreseimiento únicamente en lo que respecta

al acto reclamado inherente a la entrega de la información por parte del sujeto obligado a través de la respuesta de fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis, que fuera hecha del conocimiento del particular a través de la Plataforma nacional de Transparencia, Sistema de Información Electrónica INFOMEX, el veintiuno del propio mes y año en un formato no accesible al ciudadano.

De las constancias que obran en autos del presente expediente, se advierte que el recurrente en fecha veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, interpuso recurso de revisión por una parte, **contra la entrega de información en un formato no accesible**, y por otra, contra la declaración de la inexistencia de información, arguyendo: *"...se anexa al presente un archivo que contiene cada una de las direcciones electrónicas en las que se encuentra publicada la información solicitada por el ciudadano."*, al respecto, el sujeto obligado al rendir sus alegatos en fecha catorce de octubre de dos mil dieciséis, manifestó en sus alegatos TERCERO lo siguiente: *"el doce de septiembre del propio año, se recibió en las oficinas de la Unidad de Transparencia, oficio marcado con número UT/137/16 signado por la Lider de Proyectos de Información Pública Obligatoria, Atención a Enlaces y Unidades Administrativas, mediante el cual se declara se proporciona la información solicitada excepto lo que se refiere a objeto general del puesto y manual de organización de la institución..."*; y en el SÉPTIMO, inciso C: *En atención a lo argumentado por el recurrente, las ligas de internet o links proporcionados contienen la información solicitada..."*

En tal virtud, esta autoridad, a fin de recabar mayores elementos para mejor proveer, acorde a 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 lo previsto en el Transitorio Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, consultó cada uno de los links que fueron proporcionados por el sujeto obligado a través de la respuesta de fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis, en específico los que obran relacionados en la hoja dos de dicha contestación, siendo que para fines ilustrativos se inserta dicha relación:



Información en respuesta a la solicitud 00472016

	(3).- jefe de departamento, jefe de área, jefe de oficina, coordinador, auxiliar, ayudante, mando medio, enlace u operativo o el equivalente a estos puestos de cada una de las personas que apoyan al Titular de la Unidad de Transparencia de su Institución en lo que respecta a la gestión de solicitudes de información, responder recursos de revisión y de inconformidad, así como la gestiones para cumplir con las obligaciones de transparencia que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,	2).- El personal que maneja, administra y clasifica los archivos físicos de su institución	3).- el Titular de la Unidad de Transparencia.	4).- El Titular y los Integrantes del Comité)
El nombre completo	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/gobierno/contenido/areas/transparencia/unidad_transparencia.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/gobierno/contenido/areas/transparencia/unidad_transparencia.php</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/07.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/07.php</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/07/unidad_transparencia.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/07/unidad_transparencia.xlsx</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/09/integrantes_comite.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/09/integrantes_comite.xlsx</a>
Nivel salarial según tabulador,				
Categoría del puesto,				
Nombre específico del puesto,				
Fecha de ingreso a la institución,		<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx</a>
Desglose específico de sus percepciones y deducciones,				
Total bruto y neto a pagar a la segunda quincena del mes de agosto 2016	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/archivos/08/remuneraciones.xlsx</a>
Currículum Vitae (de todos y en versión pública)			<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/curriculom/unidad_transparencia.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/curriculom/unidad_transparencia.php</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/curriculom/unidad_transparencia.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/curriculom/unidad_transparencia.php</a>
Domicilio donde se ubica el puesto, teléfono, extensión, correo electrónico, de cada una de las siguientes personas que laboran en su institución	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php</a>	<a href="http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php">http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosph/transparencia/contenido/17.php</a>
Objetivo general del puesto	INEXISTENCIA con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
Manual de organización de su institución	INEXISTENCIA con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			

Siendo que del resultado de la consulta efectuada a cada uno de los links en referencia, se vislumbró diversa información contenida en cada uno de estos, esto es, se pudo constatar la información contenida en cada uno de los aludidos links, información a la cual se puede acceder sin presentar problema alguno para ello, por lo que al haber proporcionado el sujeto obligado la información en cuestión y poder acceder a ella sin mayor dificultad, se colige que la conducta desplegada por parte del sujeto obligado en cuanto a poner a disposición del solicitante la información en un formato accesible, sí resulta procedente; por lo que resulta inconcuso, que uno de los actos reclamados en el presente medio de impugnación, en cuanto a la entrega de información en un formato no accesible recaído a la solicitud con número de folio 00472016 no existe; siendo que para fines ilustrativos a continuación se insertará la consulta efectuada a uno de los links proporcionados por el sujeto obligado a fin de darle trámite a la solicitud con folio 00472016:

Consulta efectuada en el link:

<http://www.merida.gob.mx/municipio/sitiosphp/transparencia/contenido/07.php>:

### El directorio de todos los Servidores Públicos

Tamaño 6x11

Fracción VIII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir de nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, maneje en o administre recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel de puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

#### Directorio:

- > Administración
- > Catastro
- > Defensa
- > Coordinación General de Administración
- > Coordinación General de Funcionamiento Urbano
- > Coordinación General de Políticas Comunitarias
- > Desarrollo Humano
- > Desarrollo Social
- > Desarrollo Urbano
- > DIF Municipal
- > Finanzas y Tesorería
- > Inspección
- > Instituto de la Mujer
- > Instituto Municipal de Planeación de Mérida
- > Oficina Jurídica
- > Oficina Municipal
- > Residencia
- > Secretaría
- > Servicios Públicos Municipales
- > Tecnologías de la Información
- > Turismo y Promoción Económica
- > Unidad de Atención Ciudadana
- > Unidad de Contratación
- > Unidad de Comunicación Social
- > Unidad de Desarrollo Sustentable
- > Unidad de Gestión Estratégica
- > Unidad de Transparencia

**Consecuentemente, es claro que el acto reclamado inherente a la entrega de información en un formato no accesible por parte del sujeto obligado, es inexistente.**

En mérito de lo anterior, al haberse acreditado que el acto reclamado concerniente a la entrega de información en un formato no accesible por parte del sujeto obligado no existe, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 151 fracción I y 156 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el numeral 155 fracción III del propio ordenamiento legal, se sobresee el recurso de revisión en razón de actualizarse una causal de improcedencia, al no actualizarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 143 de la Ley

General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que a continuación se procede a transcribir los artículos referidos con sus correspondientes fracciones que a la letra dicen:

**“ARTÍCULO 151. LAS RESOLUCIONES DE LOS ORGANISMOS GARANTES PODRÁN:**

**I. DESECHAR O SOBRESEER EL RECURSO;**

...

**ARTÍCULO 155. EL RECURSO SERÁ DESECHADO POR IMPROCEDENTE CUANDO:**

...

**III. NO ACTUALICE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 143 DE LA PRESENTE LEY;**

...

**ARTÍCULO 156. EL RECURSO SERÁ SOBRESEÍDO, EN TODO O EN PARTE, CUANDO, UNA VEZ ADMITIDO, SE ACTUALICEN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:**

...

**IV. ADMITIDO EL RECURSO DE REVISIÓN, APAREZCA ALGUNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CAPÍTULO.**

...”

No pasa inadvertido para este Órgano Garante, que no obstante que el acto reclamado antes mencionado que constituyera uno de los que dieran origen al presente medio de impugnación, fue declarado inexistente de conformidad con lo establecido en el presente apartado, en caso que la resolución emitida por el sujeto obligado en fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis, mediante la cual ordenó poner a disposición del particular la información que a su juicio corresponde a lo peticionado, no satisficiera

su pretensión por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de así considerarlo conducente estando en tiempo y forma, si así resultare, y tomando en cuenta que el derecho consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un derecho fundamental que permite a la ciudadanía disponer de la información suficiente que le permita llegar al conocimiento de la realidad nacional, y constituye una de las bases de sustentación de la democracia como sistema de vida, acorde al numeral 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán, vigente, podrá interponer el correspondiente Recurso de Revisión.

**SÉPTIMO.-** Precisado lo anterior, a continuación se procederá a analizar la conducta desplegada por parte del sujeto obligado con respecto a la declaración de inexistencia del contenido de información: **5) objetivo general del puesto según el manual de organización de su Institución, de los siguientes funcionarios: a) jefe de departamento, b) jefe de área, c) jefe de oficina, d) coordinador, e) auxiliar, ayudante, mando medio, enlace u operativo o el equivalente a estos puestos de cada una de las personas que apoyan al Titular de la Unidad de Transparencia de su institución en lo que respecta a la gestión de solicitudes de información, responder recursos de revisión y de inconformidad, así como la gestiones para cumplir con las obligaciones de transparencia que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, f) el personal que maneja, administra y clasifica los archivos físicos de su institución, g) el Titular de la Unidad de Transparencia, y h) del Titular y los Integrantes del Comité de Transparencia.**

En ese tenor, se advierte que el sujeto obligado a fin de darle trámite a la solicitud marcada con el número de folio 00472016, mediante la respuesta de fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis que le fuere notificada al recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema INFOMEX, el veintiuno del propio mes y año, hizo del conocimiento del particular la respuesta que le fuere proporcionada por el Líder de Proyectos de Información Pública Obligatoria, Atención a Enlaces y Unidades Administrativas, misma contestación en la cual declaró la inexistencia del citado contenido de información 5), arguyendo lo siguiente: "...en lo que respecta

*específicamente a... objetivo general del puesto y Manual de organización de la institución... se declara la inexistencia... ya que esta Unidad administrativa, no ha generado, tramitado, otorgado o aprobado documento alguno que corresponda a dichos (sic) concepto, toda vez que esta área no tiene a su cargo la obligación legal para la generación o emisión de los mismos...".*

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 generaron 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, toda vez que no 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, pues en ves de dirigirse a ésta se dirigió a una diversa que en la especie no resultó competente para poseer la información (Área denominada: Proyectos de Información Pública Obligatoria, Atención a Enlaces y Unidades Administrativas), la cual declaró la inexistencia de la información arguyendo que *no se encontró la información solicitada toda vez que no ha generado, tramitado, otorgado o aprobado documento alguno que corresponda dicho concepto*, sin justificar con documental alguna la competencia de aquella para detentar la información que desea obtener el impetrante, pues no obra en autos del expediente del recurso de inconformidad al rubro citado documento alguno que así lo acredite, y en consecuencia, no dio cumplimiento a los supuestos establecidos en los artículos previamente invocados de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública para declarar la inexistencia de la información.

Como colofón no pasa inadvertido para este Órgano Garante que de 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/219/2016 de fecha trece de octubre de dos mil dieciséis, en específico en sus alegatos SÉPTIMO, inciso D, éste arguyó lo siguiente: *“Ahora bien con lo que respecta a los manuales de organización de los cuales hace mención el recurrente, se ha dejado en claro que el área competente para atender la solicitud respectiva, declara la*

*inexistencia de lo solicitado, en virtud que no generó, tramitó, otorgó, aprobó algún documentos (sic) que corresponda a dicho concepto, de lo cual se desprende que la finalidad del recurrente es combatir la VERACIDAD de la información proporcionada, en este orden de ideas solicito... que como establece la fracción IV del artículo 156 de la Ley General... que establece que cuando el recurso de revisión sea admitido y aparezca alguna causal de improcedencia se deberá sobreseer en todo o en parte, es así que de las causales de improcedencia contenidas en el artículo 155 de la Ley en comento, lo combatido por el impetrante se apega a lo establecido en su fracción V, por lo que se debería de sobreseer dicho recurso..."*

Al respecto, lo argumentado por el sujeto obligado no actualiza el supuesto de sobreseimiento previsto en la fracción V del artículo 155 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que en ningún momento se discurre que en el presente recurso de revisión el recurrente pretenda atacar la veracidad de la información como bien alude la autoridad en sus respectivos alegatos, caso contrario sería si el particular hubiera manifestado, verbigracia, lo siguiente: "...sólo me dieron una respuesta de un número que no sé si es verdad...", circunstancia de la cual el recurrente sí estaría pronunciándose sobre la veracidad o no de la información que le fuera entregada; por lo tanto, en la especie, no resulta procedente lo vertido por el sujeto obligado, y en consecuencia, no se actualiza el supuesto previsto en la fracción V del numeral 155 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**OCTAVO.-** Finalmente, resulta procedente **revocar** la declaración de inexistencia de información por parte del sujeto obligado que fuera hecha del conocimiento del ciudadano a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema INFOMEX, el veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 00472016, y por ende, se instruye al sujeto obligado, para efectos que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- **Requiera a la Dirección de Administración**, con el objeto que realice la búsqueda exhaustiva del contenido de información: **5) objetivo general del**

*puesto según el manual de organización de su Institución, de los siguientes funcionarios: a) jefe de departamento, b) jefe de área, c) jefe de oficina, d) coordinador, e) auxiliar, ayudante, mando medio, enlace u operativo o el equivalente a estos puestos de cada una de las personas que apoyan al Titular de la Unidad de Transparencia de su institución en lo que respecta a la gestión de solicitudes de información, responder recursos de revisión y de inconformidad, así como la gestiones para cumplir con las obligaciones de transparencia que marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, f) el personal que maneja, administra y clasifica los archivos físicos de su institución, g) el Titular de la Unidad de Transparencia, y h) del Titular y los Integrantes del Comité de Transparencia, y proceda a su entrega, o bien declare su inexistencia, siendo que de acontecer esto último proceda acorde al procedimiento previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

- Por su parte el **Área competente antes citada**, deberá poner a disposición del recurrente la información petitionada, o en su caso, declarar su inexistencia, acorde a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Finalmente la **Unidad de Transparencia**, deberá **notificar** al particular la contestación correspondiente conforme a derecho, y **enviar** al Pleno las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se

### RESUELVE

**PRIMERO.-** Se **sobresee** en el presente Recurso de Revisión interpuesto por el recurrente, solamente en lo que respecta a la entrega de información en un formato no accesible para el particular, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 151

fracción I y 156 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el numeral 155 fracción III del propio ordenamiento legal, y por las razones esgrimidas en el Considerando **SEXTO** de la presente definitiva.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la conducta desplegada por parte del Sujeto Obligado en lo que atañe a la declaración de inexistencia de información, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la presente resolución.

**TERCERO.-** 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 Segundo 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.

**CUARTO.-** En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que el particular no designó correo electrónico ni domicilio para efectos de recibir las notificaciones respecto de la resolución que nos ocupa, se ordena que de conformidad al cuarto párrafo del artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, adicionado mediante Decreto número 395/2016, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el día primero de junio de dos mil dieciséis, se realice mediante los estrados de este Organismo Autónomo.

**QUINTO.-** 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 la Unidad de Transparencia correspondiente, 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.

**SEXTO.-** 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 los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis, fungiendo como Ponente el último de los nombrados.-----

**LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS  
COMISIONADA PRESIDENTA**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ  
COMISIONADA**

**ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA  
COMISIONADO**