En la ciudad de Xalapa, Veracruz a veintiocho de mayo del dos mil catorce.

Visto el expediente **IVAI-REV/1363/2014/III** formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por **----------(----------)**, en contra del Sujeto Obligado **Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz** y realizadas las formalidades procedimentales que disponen los artículos 66, 67.1, y 67.3 de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 2, fracción I, 20, 58, 60, 69, 73, 74 y 75 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, como consta en actuaciones, se emite resolución definitiva conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El tres de marzo de dos mil catorce, la Parte ahora Recurrente, formuló una solicitud de Información, vía sistema Infomex-Veracruz, al **Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz**, en la que requirió lo siguiente:

> …¿Cómo está integrada la unidad de archivo histórico? ¿Cuáles son las funciones de esa área? Detallar fecha de creación del área? Detallar la plantilla de trabajadores asignados o que integran esa área, la copia de c/u de los sueldos que perciben los trabajadores del área y las compensaciones que recibe, Plan Operativo 2014, nombre del titular y curriculum vitae, nombre de las publicaciones generadas en la pasada administración, horarios de trabajo, relación del número de oficios o visitas recibidos detallando solo el asunto, la fecha de recibo y la fecha del turno del asunto, copia del inventario del archivo histórico donde están concentradas físicamente la carta de Ambrosio Alcalde bajo qué protocolos se resguarda, fecha o reporte de extravió si está perdida, en qué administración municipal ya no fue localizada, acta de entrega recepción del archivo histórico ¿cuándo fue la última vez que dejó de ser exhibida…

II. El dos de abril de dos mil catorce, previa prórroga, el **Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz**, emitió respuesta a la solicitud de información. Como respuesta a la solicitud con número de folio 00264414, indicó en el oficio UMTAI-438/14, de uno de abril de dos mil catorce, lo siguiente:

> … Al respecto con fundamento en lo dispuesto por el artículo 57.1 y 57.4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, me permito comunicarle que la información referente a la integración de la Unidad de Archivo Histórico, sus funciones, se encuentra disponible públicamente en el portal de transparencia de este H. Ayuntamiento, a través de la siguiente liga electrónica:
>
> http://xalapa.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/sites/8/2014/01/3-Secretar ia-del-Ayuntamiento.pdf
> Por cuanto hace a los sueldos y comprensión del personal adscrito a dicha Unidad, le comento que también se encuentran publicados en el portal de transparencia de este H. Ayuntamiento, en la siguiente liga:
> http://xalapa.gob.mx/transparencia/category/obligaciones/sueldos-salarios-remuneraciones/direccion-recursos-humanos/
> Referente a las fichas curriculares le informo que al día de hoy este Sujeto Obligado todavía no está en posibilidades de entregar lo solicitado, toda vez que se está integrando tal información.

Relativo al programa Operativo Anual de la Unidad de Archivo Histórico, con fundamento en lo previsto por el artículo 57.2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, le comunico que a la fecha del presente no existen datos o registro de la información que usted solicita; por lo que este Sujeto Obligado se encuentra imposibilitado materialmente para atender su petición. No obstante lo anterior, resulta importante hacer de su conocimiento las consideraciones realizadas al respecto por la Coordinación de Planeación y Evaluación de Programa de Gobierno de este Ayuntamiento de Xalapa:

"Del texto de la Ley de Planeación se deriva que los planes municipales de desarrollo, deberán elaborarse dentro de los primeros cuatro meses contados a partir de la fecha de toma de posesión de los ayuntamientos respectivos (artículo 26). Asimismo, se establece que el Plan, precisará los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal, así como los recursos que se asignen a esos fines. Lo que prevé el Plan regirá el contenido de los PROGRAMAS (como el POA), es decir que se deriven del Plan. En una estructura lógica secuencial se describirá como sigue: Alinear las acciones del POA al Plan Municipal de Desarrollo (PMD), mismo que se encuentra alineado con el Plan Estatal de Desarrollo y este a su vez con el Plan Nacional de Desarrollo. El ORFIS publicó la "Guía de Control Interno Municipal y su evaluación 2013" en la cual enunció las principales actividades de los funcionarios municipales y el Contralor Interno, en materia de control; en el apartado A, se establece, también el orden lógico o pasos a seguir: A. ANTES DE OPERAR LOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPALES.
Planeación:
Elaborar Plan de Desarrollo Municipal y remitirlo al H. Congreso del Estado.
Elaborar el Programa Operativo Anual.
Elaborar el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.
Elaborar el Presupuesto de Egresos definitivo.
Elaborar y aprobar, a través del Consejo de Desarrollo Municipal, en el caso del FISM, y del Cabildo en el caso del FORTAMUN, las propuestas de inversión.
De donde podemos derivar que, una vez elaborado el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), estaremos en posibilidades de proceder al tema de los POA, para establecer los lineamientos para medir los resultados de las acciones, planes y programas que las dependencias y entidades municipales formulen, con base en sus objetivos y metas establecidos en el Plan"

Concerniente al horario de trabajo de la Unidad es de 9:00 a 21:00 hrs.

Finalmente le comunico que la Unidad de Archivo Histórico dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificó esta Unidad a mi cargo que la misma fue creada el 18 de diciembre de 1991, su función específica es la de resguardar los documentos enviados por las diferentes áreas de este H. Ayuntamiento no a publicar documentos y desde la fecha de creación de esa Unidad, no se recibió documento alguno en el que se informara o detallaran visitas, protocolos, reportes, etc., donde haya sido mencionada la presencia física de la carta Ambrosio Alcalde…

III. El nueve de abril de dos mil catorce, la Parte ahora Revisionista manifestó, como agravio que la respuesta es sistemática y que el Sujeto Obligado omite la entrega de la información.

IV. El nueve de abril de dos mil catorce, se tuvo por presentado el Recurso de Revisión. Seguido el procedimiento del Recurso de Revisión, mediante acuerdo de diez de abril de dos mil catorce, se emplazó al Sujeto Obligado, respecto del Recurso de Revisión que nos ocupa, quien compareció el veinticuatro de abril de dos mil catorce, vía correo

electrónico, emitiendo contestación y anexando documentación tendente a complementar su respuesta primigenia, lo que es del conocimiento de la parte recurrente, tal y como se advierte en la constancia de notificación y razón actuarial, consultables de los folios cuarenta a cuarenta y tres del presente sumario; por lo que, con base en los elementos que obran en autos, se emite la presente resolución.

Por lo anterior y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Pleno del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, es competente para conocer y resolver el presente asunto en conformidad con lo previsto en los artículos 6, párrafo segundo y apartado A, fracciones, I a VII, de la Constitución Federal; 67, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, fracciones I, XII y XIII, 56.1, 64, 67 y 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ley 848); 9, inciso a), fracción III y 14, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

SEGUNDO. Que al analizar los requisitos formales y substanciales previstos en los artículos 64, 65, 70.1 y 71.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 63 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión cuyo examen es de orden público y de estudio preferente al fondo del asunto, este Cuerpo Colegiado advierte que en el presente recurso de revisión se encuentran satisfechos dichos requisitos, y no se advierten causales de improcedencia o sobreseimiento, o cualquier otro motivo que impida emitirse.

TERCERO. De lo transcrito en el apartado de Antecedentes de este Fallo se observa cuál es la información solicitada; las respuestas del Sujeto Obligado y los motivos de inconformidad que hace valer la Parte ahora Recurrente consistente en la violación al derecho de acceso a la información en su perjuicio.

El punto a analizar en el Recurso de Revisión consiste en determinar la procedencia de las pretensiones reclamadas, es decir, emitir pronunciamiento en el sentido de si asiste derecho al Recurrente para ordenar la entrega de la información requerida en la solicitud de información, considerando las respuestas emitidas por el Sujeto Obligado dentro del procedimiento de acceso a la información y del Recurso de Revisión que nos ocupa.

En la respuesta inicial a la solicitud de información, advertimos que el Sujeto Obligado emitió respuesta a la solicitud refiriéndose a parte de lo

solicitado y expresando la imposibilidad material de proporcionar la relativa al Plan Operativo requerido. En el presente caso tenemos que los agravios formulados en el Recurso de Revisión IVAI-REV/1363/2014/III, son **fundados.**

Para efectos de realizar el pronunciamiento respectivo, debemos identificar los puntos requeridos y confrontarlos con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado dentro del procedimiento de acceso a la información y del Recurso de Revisión. Por tal razón agrupamos el estudio en el orden siguiente:

En primer lugar, el solicitante realizó cuestionamientos relacionados con la integración y organización de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz: 1. Cómo está integrada dicha Unidad; 2. Cuáles son las funciones de la que se ocupa la citada área; 3. Fecha de creación de la misma; 4. Plantilla de trabajadores que pertenecen a ésta; 5. Copia de los sueldos que perciben los trabajadores del área y las compensaciones que reciben; 6. Nombre del titular del área y curriculum vitae y; 7. Horarios de trabajo.

En segundo lugar, advertimos que se requirió el Plan Operativo correspondiente al año dos mil catorce, de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz.

En tercer lugar, el ahora Recurrente requirió información relacionada con actividades de la Unidad de Archivo histórico: 1. Nombre de las publicaciones generadas en la pasada administración; 2. Relación del número de oficios o visitas recibidos detallando únicamente el asunto de la visita; 3. La fecha de recibo y la fecha del turno del asunto; 4. Copia del inventario del archivo histórico; 5. Dónde está concentrada físicamente la carta de Ambrosio Alcalde; 6. Bajo qué protocolos se resguarda; 7. Fecha o reporte de extravió si está perdida; 8. En qué administración municipal ya no fue localizada; 9. Acta de entrega recepción del archivo histórico y 10. Cuándo fue la última vez que dejó de ser exhibida la Carta de Ambrosio Alcalde.

Dentro de cada uno de los tres grupos antes descritos encontramos que las respuestas del Sujeto Obligado, son parciales y no se refieren a la totalidad de lo solicitado, de ahí la procedencia de la pretensión reclamada. Ello es así porque de la confrontación de los puntos solicitados por la Parte Recurrente el tres de marzo del dos mil catorce y de la respuesta del Sujeto Obligado contenida en el oficio UMTAI-438/14, de uno de abril de dos mil catorce, y del escrito de contestación contenido en el oficio UMTAI-471/14 de veinticuatro de abril de dos mil catorce, y su documento anexo se advierte la inobservancia a las normas que regulan el procedimiento de acceso a la información.

Así, con relación a los cuestionamientos precisados en el primer grupo antes indicado y que se relaciona con la integración y organización de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, el

Sujeto Obligado cumplió con proporcionar la información relativa a: 1. Cómo está integrada dicha Unidad; 2. Cuáles son las funciones de la que se ocupa la citada área; 3. Fecha de creación de la misma; 4. Nombre del titular del área y horarios de trabajo. No así en lo que respecta a la copia de los sueldos que perciben los trabajadores del área y sus compensaciones; plantilla de trabajadores que pertenecen a ésta; y el curriculum vitae del titular de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz.

Lo anterior, porque en relación con los cuestionamientos relativos a cómo está integrada dicha Unidad y cuáles son las funciones de la que se ocupa la citada área el Sujeto Obligado proporcionó el vínculo electrónico siguiente: http://xalapa.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/sites/8/2014/01/3 -Secretaria-del-Ayuntamiento.pdf que se refieren a la información solicitada, toda vez que dicho vínculo conduce al Manual específico de organización de la Secretaría del Ayuntamiento que comprende la parte correspondiente a la Jefatura de la Unidad de Archivo histórico, funciones y personal. Asimismo, en relación con los horarios de trabajo indicó en la respuesta primigenia que el horario es de las nueve a las veintiún horas.

En relación con la fecha de creación de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz y el nombre del titular del área, si bien se omitió indicar en la respuesta primigenia, mediante la respuesta contenida en el oficio UMTAI-471/14 de veinticuatro de abril de dos mil catorce, proporcionó dicha información.

No obstante lo anterior, en lo que respecta a la copia de los sueldos que perciben los trabajadores del área y sus compensaciones; la plantilla de trabajadores que pertenecen a ésta; y el curriculum vitae del titular de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, el Sujeto Obligado omitió proporcionar la información y por dicha razón procede ordenar la entrega de dicha información solicitada. Lo anterior porque en relación con la copia de los sueldos de los trabajadores, el Sujeto Obligado pretendió cumplir con su deber indicando el vínculo electrónico siguiente: http://xalapa.gob.mx/transparencia/category/obligaciones/sueldos-salarios-remuneraciones/direccion-recursos-humanos/, el cual únicamente contiene un tabulador del personal del Sujeto Obligado, sin que obre en el mismo copia de los sueldos, de modo que incumple con la entrega de la modalidad solicitada porque lo requerido se refirió a la copia de cada uno de los sueldos, es decir, de los recibos del personal de dicha área y no el tabulador en versión electrónica, por lo que procede ordenar la entrega de la información.

En este caso, el Sujeto Obligado debe tener presente que las copias solicitadas o cualquier otro documento que soporte el pago realizado por el Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, a los servidores públicos referidos en la Solicitud, por su naturaleza puede contener datos personales, de modo que debe actuar suprimiendo los mismos como lo imponen los artículos 6.1 fracción III y 58 de la ley 848 de la materia y 3,

fracción IV, de la Ley 581 para la Protección de Datos Personales del Estado de Veracruz.

Datos personales que en el caso en particular y atendiendo al criterio sustentado por este Consejo General al resolver, entre otros, los expedientes IVAI-REV/75/2008/III, IVAI-REV/93/2008/III, IVAI-REV/208/2009/RLS, IVAI-REV/455/2009/RLS, IVAI-REV/1405/2012/III y sus acumulados IVAI-REV/1406/2012/I; IVAI-REV/1407/2012/II; IVAI-REV/1408/2012/III; IVAI-REV/1409/2012/I; IVAI-REV/1413/2012/III E IVAI-REV/1414/2012/I, corresponden al Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, el número de seguridad social, el número de cuenta bancario, la firma del trabajador, las deducciones por concepto de pensión alimenticia ya sea provisional o definitiva, decretada por una autoridad jurisdiccional, así como aquellos descuentos por concepto de préstamos que se apliquen al sueldo de los trabajadores, entre otros, los que de encontrarse insertos en los documentos solicitados por el Recurrente, deberán eliminarse al hacer entrega de la información, a menos de que se cuente con la autorización expresa del titular de dichos datos.

Asimismo omitió proporcionar y/o poner a disposición la información relativa a la plantilla de trabajadores que pertenecen a la unidad de archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, porque en este caso se trata de información que tiene el carácter de pública en términos de los artículos 7.2 y 11, *in fine,* de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y finalmente, omitió el curriculum vitae del titular de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, lo cual es procedente en términos del artículo 8.1, fracción III y Décimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave, para publicar y mantener actualizada la Información Pública.

En relación con el Plan Operativo de dos mil catorce de la Unidad de Archivo histórico del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, la parte conducente de los agravios devienen **infundados** porque el Sujeto Obligado indicó la imposibilidad de proporcionar la información porque al momento de la solicitud de información aún no generaba la misma.

No obstante lo anterior, este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, advierte que si bien la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz,** al momento de la solicitud se encontraba conforme a derecho, lo cierto es que durante la substanciación del Recurso de Revisión, existió una modificación temporal que hace posible que se ordene la entrega de la información solicitada consistente en el Plan Operativo requerido.

Este instituto estima que efectivamente, tal y como lo establece el sujeto obligado, a la fecha en que se realizaron las solicitudes de información,

no se encontraba en la posibilidad de entregarlo, como se razona a continuación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Planeación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los Planes Municipales de Desarrollo de cada uno de los municipios del Estado, deberán elaborarse y publicarse dentro del plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de toma de posesión de los ayuntamientos respectivos y deberán precisar los objetivos, estrategia y prioridades del desarrollo municipal.

En términos de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, de Ignacio de la Llave, el treinta y uno de diciembre del año próximo pasado, los integrantes del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, tomaron protesta constitucional del cargo, por tanto la fecha para tener por elaborado el Plan Municipal, feneció el treinta de abril del presente año.

Por su parte, del contenido de los numerales 27 al 33 de la citada Ley de Planeación se desprende que derivado del Plan Municipal deben aprobarse diversos programas que deberán guardar congruencia con los objetivos y prioridades del Plan. Entre ellos el Programa Operativo Anual solicitado.

En este sentido, es evidente que en marzo cuando se realizó la solicitud, no se contaba con el programa operativo, ya que para la aprobación de éste, es necesario que primero se elabore el Plan Municipal de Desarrollo, y como se evidencia en esa fecha se encontraba corriendo el plazo establecido por la ley para su elaboración y aprobación. Por tanto el sujeto obligado estaba imposibilitado para atender la solicitud y por ello debe confirmarse su respuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, en aras de maximizar el derecho humano de acceso a la información; en virtud que instituto tiene el deber legal de vigilar que los sujetos obligados cumplan con sus obligaciones relacionadas con la transparencia; y toda vez que al momento en que se emite esta resolución ya transcurrió el plazo que fija el artículo 26 de la Ley de Planeación citada, para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, se ordena al sujeto obligado que, en caso de que, ya se hubiera generado el Programa Operativo lo ponga a su disposición de inmediato; si aún no se ha realizado informe al recurrente la fecha en que ya contará con él; o en su caso justifique las razones por las cuales no se va a generar en términos de lo dispuesto en el artículo 32 de la citada Ley de Planeación.

Lo anterior obedece a que por una parte en términos de la Ley 848 de la materia, tratándose de información reservada, los sujetos obligados deben notificar el tiempo estimado del plazo de reserva, lo que en el caso es aplicable a los documentos que se encuentran en proceso de elaboración, y por la otra el documento requerido forma parte de la

información pública que de oficio la entidad municipal se encuentra constreñida a publicitar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1, fracción VII, de la ley de la materia.

Finalmente, en relación con la información relativa a las actividades de la Unidad de Archivo histórico, el Sujeto Obligado cumplió con informar los puntos relativos al nombre de las publicaciones generadas en la pasada administración; porque indicó que no se encuentra entre sus funciones la publicación de documentos.

Asimismo en relación con el cuestionamiento relativo a dónde está concentrada físicamente la carta de Ambrosio Alcalde, existe imposibilidad para emitir pronunciamiento en el presente Recurso de Revisión, porque en términos del artículo 35 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, debe atenderse al hecho notorio que emerge en el presente asunto consistente en la resolución emitida por el Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información en los Recursos de Revisión **IVAI-REV/923/2014/II y su acumulado IVAI-REV/929/2014/II** (fojas de la 5 a la 7 de la Resolución) **e IVAI-REV/926/2014/II** (fojas de la 5 a la 7 de la Resolución), en los que este Instituto se ocupó y tuvo por cumplido al Sujeto Obligado respecto de los cuestionamientos realizados por el mismo recurrente en contra del Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz. La imposibilidad de avocarse a este punto específico encuentra, también apoyo en la jurisprudencia 2a./J. 198/2010, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro: "COSA JUZGADA INDIRECTA O REFLEJA. SU EFICACIA DENTRO DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".

Ahora bien, tocante a los puntos consistentes a la relación del número de oficios o visitas recibidos; la fecha de recibo y la fecha del turno del asunto; la copia del inventario del archivo histórico; fecha o reporte de extravió de la Carta Ambrosio Alcalde en el supuesto de que esté perdida; en qué administración municipal ya no fue localizada; acta de entrega recepción del archivo histórico y cuándo fue la última vez que dejó de ser exhibida la Carta de Ambrosio Alcalde, el Sujeto Obligado omitió proporcionar respuesta y consecuencia lo procedente es ordenar la entrega de la información solicitada.

Ello es así porque si bien en la respuesta primigenia y en la emitida durante el trámite del presente medio recursal el Sujeto Obligado indicó que la desde la fecha de creación de la Unidad de Archivo histórico, no se recibió documento alguno en el que se informara o detallaran visitas, protocolos, reportes, etc., donde haya sido mencionada la presencia física de la carta Ambrosio Alcalde, dicha respuesta es incongruente con la solicitud de información, porque en modo alguno el Recurrente se refiere a la recepción por parte de la Unidad de un documento en el que se registraran visitas o reportes relacionados con el Acta en particular, sino en el documento de registro y/o de visitas que elabora la propia Unidad administrativa de manera interna.

Es decir, el Sujeto Obligado debe tener en cuenta que no todas las preguntas de la parte final de la solicitud de información, que nosotros hemos agrupado en un tercer grupo para efectos del análisis completo y sistemático del presente medio recursal, se relacionan en específico con la Carta de Ambrosio Alcalde, sino que tienen que ver con actividades genéricas de la Unidad de Archivo histórico y, sólo una parte de la solicitud de información se relaciona con la Carta referida en específico.

De esta guisa el número de oficios o visitas recibidos; la fecha de recibo y la fecha del turno de los asuntos; la copia del inventario del archivo histórico y el acta de entrega recepción del archivo histórico; son cuestiones relacionadas con las actividades genéricas de la Unidad de Archivo histórico, respecto de las que omitió pronunciarse y que deben proporcionadas en aras del cumplimiento al derecho de acceso a la información.

La parte de la información relacionada con la fecha o reporte de extravió, en el caso de que la Carta de Ambrosio Alcalde se encuentre perdida; en qué administración municipal ya no fue localizada y cuándo fue la última vez que dejó de ser exhibida la Carta de Ambrosio Alcalde, son cuestiones que el Sujeto Obligado soslayó responder y en consecuencia vulneran el derecho de acceso a la información del Recurrente.

Lo anterior es así porque los Sujetos Obligados tienen la carga probatoria de justificar que giraron los oficios y/o instrucciones necesarios a fin de localizar la información solicitada cuando se trata de aquella información que generan, administran, resguardan y/o poseen, lo que en los casos en comento no se actualiza. Criterio que encuentra apoyo en lo resuelto por el Consejo General de este Instituto, entre otros, en el Recurso de Revisión IVAI-REV/902/2012/III y sus acumulados IVAI-REV/903/2012/I; IVAI-REV/904/2012/II; E IVAI-REV/905/2012/III, en el sentido de que ante la declaración de inexistencia es necesario acreditar haber realizado la tramitación interna necesaria que justifique la búsqueda de información.

Ahora bien, como se advierte de las respectivas respuestas del Sujeto Obligado, el Sujeto Obligado inobservó el contenido de las normas que rigen el procedimiento de acceso a la información, particularmente porque omitió acreditar y justificar que hubiere emitido pronunciamiento completo respecto de cada uno de los puntos antes señalados y sin que justificara haber realizado los trámites internos necesarios para localizar la citada información.

Con dicha conducta soslayó el contenido de los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, emitidos por el Consejo General de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en el sentido de que por documentación histórica se entiende toda aquélla que contiene evidencia y testimonios

de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente.

Además, el Sujeto Obligado debe tener en cuenta que conforme al Décimo Tercero de los Lineamientos citados debe establecer un archivo histórico, adscrito al área coordinadora de archivos y que el responsable de éste tiene dentro de sus atribuciones la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general; recibir los documentos con valor histórico enviados por el archivo de concentración; así como organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico.

Por lo que debe actuar en términos de lo que disponen los preceptos antes citados y proporcionar respuesta considerando el artículo sexto artículo transitorio de los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, en el sentido de que el Sujeto Obligado deberá realizar un diagnóstico de valoración de sus documentos que deberá contar con la validación del Archivo General del Estado. Debiendo, en consecuencia realizar la búsqueda de la información solicitada en dichos archivos y en los libros históricos del Ayuntamiento.

Por lo expuesto y con apoyo en lo ordenado en el artículo 69.1, fracción III, y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Pleno del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información:

RESUELVE

PRIMERO. Se **modifican** las respuestas del Sujeto Obligado y se **ordena** a éste proceda a emitir respuesta en los términos indicados en la parte final del considerando tercero de la presente resolución.

SEGUNDO. Con apoyo en lo ordenado en el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública para el Estado de Veracruz; 10 de la Ley del Juicio de Protección de Derechos Humanos del Estado de Veracruz; 74 fracciones V, VIII y IX y 75 fracción III de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, se informa a la Parte recurrente que: **a)** A partir de que se notifique la presente resolución y hasta ocho días hábiles después de que haya causado estado o ejecutoria la misma, podrá manifestar si autoriza la publicación de sus datos personales, en el entendido que de no hacerlo así, se tendrá por negativa su publicación; **b)** Deberá informar a este Instituto, si el sujeto obligado dio cumplimiento a lo ordenado por este Consejo General, informe que deberá rendir dentro del término de tres días hábiles contados a partir de que el sujeto obligado cumpla con la presente resolución o de que fenezca el plazo otorgado para su cumplimiento, en el entendido que de no hacerlo, existirá la presunción que la resolución ha sido acatada; y, **c)** La resolución pronunciada puede ser combatida a través del Juicio de

Protección de Derechos Humanos ante la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución en términos de Ley.

Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos los integrantes del Consejo General o Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, José Luis Bueno Bello, Yolli García Alvarez y Fernando Aguilera de Hombre a cuyo cargo estuvo la ponencia, en sesión pública extraordinaria celebrada el veintiocho de mayo del dos mil catorce, ante el Secretario de Acuerdos Rodolfo González García, con quien actúan y da fe.

José Luis Bueno Bello
Consejero Presidente

Yolli García Alvarez
Consejera

Fernando Aguilera de Hombre
Consejero

Rodolfo González García
Secretario de Acuerdos