

#### **RECURSO DE REVISIÓN**

**EXPEDIENTE:** 

IVAI-

REV/1852/2018/III

**SUJETO**Ayuntamiento de Martínez de la Torre, Veracruz

**ACTO RECLAMADO:** Inconformidad con la respuesta

**COMISIONADO PONENTE**: Arturo Mariscal Rodríguez

**SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA:** Juan De Dios Hernández Ramírez

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a dieciocho de enero de dos mil diecinueve.

De las constancias que obran en autos, se desprenden los siguientes:

#### HECHOS

I. El seis de mayo de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó solicitud de información al **Ayuntamiento de Martínez** de la **Torre, Veracruz**, vía Plataforma Nacional de Transparencia, registrándose con número de folio **01044318**, en el que requirió lo siguiente:

...

LISTADO DE VEHÍCULOS DESDE LA CREACIÓN DE LA DEPENDENCIA, EN LOS QUE SE DETALLE MARCA, AÑO, MODELO, NUMERO DE MOTOR, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR, NUMERO PLACA, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE AMPAREN LA PROPIEDAD DE LOS MISMOS. ASÍ COMO CUALES (sic) HAN SIDO DADOS DE BAJA Y PROCEDIMIENTO DE BAJA ASÍ COMO CUALES (sic) SON CON LOS QUE CUENTA ACTUALMENTE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES POR PARTE DE CADA SERVIDOR PUBLICO (sic) QUE SOLICITO (sic) EL VEHÍCULO FACTURAS QUE COMPRUEBEN EL GASTO DE GASOLINA DE TODOS Y CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS DESDE LA CREACIÓN DE LA DEPENDENCIA.

...

**II.** El seis de junio de dos mil dieciocho, previa documentación de prórroga, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información vía Sistema Infomex-Veracruz.

- III. El veintitrés de junio de dos mil dieciocho, la parte promovente interpuso el presente recurso de revisión vía Plataforma Nacional de Transparencia.
- **IV.** Mediante acuerdo dictado el veinticinco de junio de dos mil dieciocho, la comisionada presidenta tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la ponencia a cargo del entonces comisionado interino Arturo Mariscal Rodríguez.
- **V.** El veinte de agosto del dos mil dieciocho, se admitió el recurso dejándose a disposición del sujeto obligado y del recurrente las constancias que integran el expediente para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera, compareciendo únicamente el sujeto obligado.
- **VI.** Tomando en consideración que el plazo de siete días otorgado a las partes aún se encontraba transcurriendo, por acuerdo de veintiuno de agosto de dos mil dieciocho, el Pleno de este Instituto acordó ampliar el plazo para presentar el proyecto de resolución.
- **VII.** Mediante oficio del treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho dirigido al correo institucional y recibido en la oficialía de partes de este instituto el tres de septiembre siguiente, compareció el sujeto obligado, dando contestación al recurso de revisión.
- **VIII.** Por acuerdo de diez de diciembre de dos mil dieciocho, se tuvo por presentado al sujeto obligado, ordenándose digitalizar las documentales presentadas y remitirlas al recurrente para que en un término no mayor a tres días hábiles manifestara lo que a su derecho conviniera, sin que de autos conste que hubiere comparecido.
- **IX.** En virtud de que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, por acuerdo de diez de enero de dos mil diecinueve, se declaró cerrada la instrucción.

Seguido el procedimiento en todas sus fases, se presentó el proyecto de resolución conforme a las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERA. Competencia.** El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer y resolver los recursos de revisión, que



tienen por objeto salvaguardar y garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, y que son presentados en contra de las respuestas emitidas por el sujeto obligado, así como por las omisiones de las mismas.

Lo anterior, con fundamento en lo previsto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 párrafos séptimo, octavo y noveno y 67, párrafo tercero fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 193, 215 y 216 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SEGUNDA.** Requisitos de procedibilidad. Las cuestiones relativas a la improcedencia o sobreseimiento que pueden actualizarse en todo juicio o procedimiento seguido en forma de juicio, son consideradas cuestiones de estudio previo, de orden público, especial pronunciamiento y observancia general, por los efectos que provocan, de tal manera que la actualización de alguna de ellas, trae como consecuencia el impedimento para realizar pronunciamiento de fondo en cualquier asunto sometido a la jurisdicción de quien deba resolver con base en su competencia.

Lo anterior se robustece con el criterio sostenido por las autoridades jurisdiccionales federales en el país, el cual resulta orientador para este órgano garante, contenido en la tesis I.7o.P.13  $K^1$ , cuyo rubro y texto es del tenor siguiente:

...

IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos

-

<sup>1</sup> Consultable en el vínculo: http://200.38.163.178/sjfsist/Paginas/DetalleGeneralV2.aspx?Epoca=1e3e1fdfdf8fcfd&Apendice=1fffdfffcfcff&Expresion=causales%2520de%2520improcedencia%2520y%2520sobreseimiento%2520orden%2520p%25C3%25BAblico&Dominio=Rubro,Texto&TA\_TJ=2&Orden=1&Clase=DetalleTesisBL&NumTE=30&Epp=20&Desde=-100&Hasta=-100&Index=0&InstanciasSeleccionadas=6,1,2,3,4,5,50,7&ID=164587&Hit=5&IDs=2009056,161614,161585,161742,164587,168387,168668,176035,181325,181714,197926,200108,204991,205944,206745,218840,219999,231502,253730,257784&tipoTesis=&Semanario=0&tabla=&Referencia=&Tema=

figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.

...

En el caso, del contenido del escrito de comparecencia, se desprende que en el capítulo **V.** "Manifestaciones que en derecho proceden y que tienen relación con el recurso interpuesto", el sujeto obligado realizó diversas manifestaciones, que en caso de que alguna o algunas resultara fundada, traerían como consecuencia, la imposibilidad de analizar el estudio de fondo, por lo que se deben analizar previamente.

Las manifestaciones vertidas por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento obligado, son en el siguiente sentido.

. . .

**PRIMERO.** El recurso de revisión no contiene la exposición de agravios, ya que si bien es cierto que en el apartado relativo del recurso, el recurrente señala que no se le entregó la información solicitada, lo cierto es que tal manifestación no tiene el carácter de agravio, ya que esa declaración en sí misma, sólo constituye el acto impugnado".

. . .

SEGUNDO: El presente asunto es inválido, toda vez que está siendo sustanciado fuera del plazo legal, que establece el artículo 192 de la Ley 875, ya que el comisionado ponente, amplió y/o prorrogó dicho plazo, sin existir una causa justificada, y no fundó ni motivó la causa legal para tal prórroga, por lo que se está violando en perjuicio de esta Unidad, formalidades esenciales del procedimiento, que vician de nulidad este asunto, al transgredirse el numeral en comento en su fracción octava del ordenamiento legal citado.

. . .

**TERCERO**. El presente asunto está viciado de nulidad absoluta de origen, toda vez que está siendo sustanciado por un comisionado interino, que es una figura que no está previsto ni en la Constitución



Política del Estado de Veracruz, ni en la Ley 875, así que es una autoridad inexistente, por lo que sus actos no tienen validez alguna.

. . .

**CUARTO.** El presente asunto es notoriamente improcedente, toda vez que el ahora recurrente le solicita información a una "DEPENDENCIA", naturaleza jurídica que no le asiste a mi representada, ya que las "DEPENDENCIAS", de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 2. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

IV. Administración pública: Las dependencias centralizadas y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo; las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de los ayuntamientos del Estado, así como las áreas o unidades administrativas de los Organismos Autónomos, en los términos que establezcan las leyes;

#### LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE

Artículo 1. La presente Ley es de observancia general para la Administración Pública del Estado de Veracruz-Llave y tiene por objeto establecer las bases de la organización y funcionamiento de las dependencias centralizadas y entidades paraestatales en que se divide.

Artículo 2. Las Secretarías del Despacho, la Procuraduría General de Justicia, la Contraloría General y la Coordinación de Comunicación Social integran la Administración Pública Centralizada.

Siendo que mi representada es un Ayuntamiento y no una dependencia, por lo que la solicitud de acceso a la información desde el inicio está dirigida a otra entidad pública.

. . .

**QUINTO**. En el presente asunto se deja en estado de indefensión a la Unidad que represento, primero porque se le dio entrada cuando no iba dirigida al Ayuntamiento sino a una dependencia, y segundo, porque a pesar de que se hizo un esfuerzo por atender la indebida solicitud, se le dijo al recurrente en su calidad de solicitante de la información, respecto a su solicitud, se anexa a dicho expediéntela (sic) información solicitada.

Y respecto a tal fundamentación y motivación, el recurrente no dijo absolutamente nada, por lo que no se pueden formular argumentos en defensa, puesto que no existen argumentos en contrario, además de que se insiste que la contestación a la solicitud, está ajustada a derecho, razonamientos que se reiteran en todas y cada una de sus partes, y si al IVAI se le ocurre suplir la total deficiencia del recurrente, nos dejará en estado de indefensión, por lo cual no habrá una nueva

oportunidad para esta Unidad, para combatir los razonamientos y argumentos que vierta el IVAI, ya que de éstos no se me dará vista y estarán en todo caso en la resolución, misma que es Inatacable por parte del sujeto obligado, lo que pone en evidencia lógica que de que no habrá un momento o instancia para defenderse de esos razonamientos que serán inéditos para este sujeto obligado.

. . .

Respecto de la falta de exposición de agravios que aduce el sujeto obligado, este órgano garante considera que contrario a lo señalado por el Titular de la Unidad de Transparencia, en el escrito de comparecencia, se advierte la manifestación de inconformidad con la respuesta otorgada por ente obligado, al expresar la parte recurrente como agravio, "INCONFORME CON LA RESPUESTA", lo que da mérito al estudio al estudio de fondo.

Además, porque en suplencia de la queja, este instituto debe realizar el estudio de la respuesta que se dio a la solicitud que realizara la parte recurrente en el ejercicio del derecho humano de acceso a la información, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 153 de la ley de la materia; o cuando sea evidente la violación manifiesta de la ley, que limite el ejercicio de un derecho humano, como es el acceso a la información pública.

El principio de suplencia de la queja deficiente se erige como una institución de capital importancia dentro de nuestro sistema jurídico, con características particulares y con el fin de impedir la denegación de justicia por razones de carácter meramente técnicojurídica, lo que, aunado al principio *pro persona*, establecido en el artículo 1° constitucional, obliga a esta autoridad a proteger a quienes por sus condiciones se encuentren en clara desventaja para su defensa, lo que ocurre en la especie, toda vez que quienes ejercen este derecho no son especialistas, ni están obligados a conocer los procedimientos que deben seguir los sujetos obligados.

Ahora bien, en el caso se alega una violación manifiesta de la Ley al no dar respuesta de manera integral a la solicitud de información, de manera que, con base en lo anterior, resulta procedente entrar al estudio de fondo.

Por cuanto a que el recurso se está sustanciando fuera del plazo legal y la falta de fundamentación y motivación del acuerdo de prórroga que aduce el sujeto obligado, debe señalarse en primer término que la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Tesis Tipo Jurisprudencia de rubro:

"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN LA DIFFRENCIA ENTRE

"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS



REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR"<sup>2</sup>, estableció que se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica, en este sentido, resulta inconcuso que el acuerdo de ampliación cumple con estos requisitos, ya que en el número romano V, se señaló que; <<...considerando que el plazo para presentar el proyecto de resolución vence el día en que se actúa, y toda vez que se encuentra transcurriendo el plazo concedido a las partes, en esta fecha se solicita al Pleno de este Instituto, la ampliación del plazo para emitir el proyecto de resolución del recurso de revisión de mérito...>>, acuerdo que se fundamentó en el artículo 192, párrafo primero, fracción VIII, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de manera que, contario a lo manifestado por el sujeto obligado, el acuerdo de ampliación está debidamente fundado y motivado, empero, aun en el caso no probado que al recurrente le asistiera la razón, es de explorado derecho que los órganos jurisdiccionales y análogos, no pueden revocar sus propias determinaciones.

Por otro lado, se debe señalar que el número de recursos de revisión presentados ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el ejercicio dos mil dieciocho aumentó considerablemente en relación los ejercicios dos mil dieciséis y dos mil diecisiete, ya que de acuerdo con los datos contenidos en el informe de labores dos mil dieciocho<sup>3</sup>, en el dos mil dieciséis se recibieron 1,448 recursos, en el dos mil diecisiete 2,629, mientras que para el ejercicio dos mil dieciocho, se recibieron 4,326 recursos, es decir, 1697 recursos de revisión más que en dos mil diecisiete, lo que representa un incremento de aproximadamente el 65% en relación con el ejercicio anterior, sólo en el número de recursos sin considerar denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, denuncias por violaciones de datos personales, asesorías y otras actividades, por ello, la sustanciación de los recursos, se realiza en función de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Instituto, por lo que de existir un retraso, sería por la carga excesiva de trabajo que enfrenta este órgano garante.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Tesis: I.3º.C.J/47; Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Novena Época; Número 170307; Tribunales Colegiados de Circuito; Pag. 1964; Jurisprudencia (Común)

<sup>3</sup> http://www.ivai.org.mx/AL/70y15/LIV/d/IVAI11InformedeLabores.html#p=123

Por otra parte, para estar en aptitud de cumplir con las atribuciones que el nuevo marco normativo le otorga, el instituto ha llevado a cabo diversas acciones para atenuar esta problemática; tal es el caso de la presentación de la acción de inconstitucionalidad en contra de la ley de transparencia local, argumentándose la falta del estudio de impacto presupuestal que tal reforma representa, pues dicha circunstancia originó que no se haya dotado de presupuesto suficiente a este instituto para estar en condiciones de acatar lo establecido en dicha norma, lo que dificulta cumplir con las atribuciones que el marco normativo le otorga al Instituto.

Respecto de la nulidad absoluta del recurso por estar siendo sustanciado por un comisionado interino y que esa figura no está prevista ni en la Constitución ni en la Ley, este órgano garante estima que tal argumento adolece de sustento jurídico ya que contrario a lo expuesto por el sujeto obligado, el artículo 85, fracción III de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, prevé la figura del comisionado interino al señalar:

. . .

Artículo 85. Las ausencias temporales menores a sesenta días naturales de los Comisionados y las suplencias en los términos que acuerde el Pleno cuando apruebe la licencia correspondiente, serán cubiertas de la siguiente forma:

. . .

III. En caso de ausencias mayores a sesenta días, el Congreso del Estado nombrará a quien le sustituya, ya sea en forma interina o en definitiva, según sea el caso...

....

Además, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción XIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Congreso del Estado tiene atribuciones para nombrar a los Comisionados del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por lo que el día once de enero de dos mil dieciocho, dicho órgano legislativo, designó como comisionado interino a Arturo Mariscal Rodríguez y el veintiséis de julio de ese año, lo designó comisionado del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de ahí que no le asista la razón al sujeto obligado.

Por cuanto la improcedencia que aduce el sujeto obligado por haber señalado el recurrente en su escrito a una "DEPENDENCIA, Tal argumento carece de sustento, pues el hecho de que en el rubro de



información solicitada se haya referido al ente obligado como "DEPENDENCIA", no es motivo suficiente para considerar que la solicitud iba dirigida a otro sujeto obligado.

Se considera lo anterior, en virtud de que en la solicitud de información realizada a través de la Plataforma Nacional, en el apartado correspondiente del formato, se señaló claramente al Ayuntamiento de Martínez de la Torre.

Más aún, la solicitud fue recibida por el ente obligado, tan es así que existió una respuesta, tanto en el procedimiento primigenio, como en la sustanciación del recurso de revisión, de manera que resulta inconcuso que la solicitud fue dirigida al Ayuntamiento de Martínez de la Torre y recibida por dicho sujeto obligado, de manera que no le asiste la razón al sujeto obligado.

Además, el artículo 140, fracción V, párrafo cuarto de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información, señala que: "Si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se aporten más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados", por tanto, si el sujeto obligado al recibir la solicitud observó alguna deficiencia o dato erróneo, pudo requerir al solicitante para que corrigiera los datos, empero, este órgano garante considera que en el caso no era necesario algún requerimiento, habida cuenta de que en la solicitud se advierte con claridad el nombre del sujeto obligado a quien fue dirigida.

Finalmente, referente al estado de indefensión que alega el sujeto obligado, en primer término se debe señalar que de conformidad con los artículo 132 y 134 de la Ley de la materia, quienes dan trámite a las solicitudes de información, son los entes obligados a quienes va dirigida a través de sus unidades de transparencia, por tanto, este órgano no dio entrada a la solicitud como lo señala en Titular de la Unidad de Transparencia, además, el plazo para dar respuesta a la solicitud, es de diez días y puede prorrogarse diez días más, como lo prevén los artículos 145 y 147 de la Ley de la Materia, en el caso, el sujeto obligado documentó una prórroga, por lo que en el procedimiento inicial tuvo veinte días para entregar la información.

Ahora, el término "estado de indefensión" que alega el ente obligado, es una figura del derecho procesal que se produce cuando,

durante el proceso se le impide a alguna de las partes el ejercicio de un derecho de naturaleza procesal, anulando o restringiendo, total o parcialmente, sus oportunidades de defensa, en el caso, se le notificó la admisión del recurso de revisión y se le fijó un plazo para que manifestara lo que a su derecho conviniera, compareciendo y haciendo las manifestaciones que consideró pertinentes, sin que a la fecha en que se emite la resolución haya entregado a información solicitada, por lo que en ningún momento se dejó en estado de indefensión.

Por lo anterior, este órgano garante no advierte la actualización de alguna causal de improcedencia como lo pretendió hacer valer el sujeto obligado, por lo que en el presente recurso de revisión se encuentran satisfechos los requisitos formales y substanciales previstos en el artículo 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, toda vez que en el mismo se señala: I. El nombre del recurrente; II. Correo electrónico para recibir notificaciones; III. La Unidad de Transparencia del Sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud cuyo trámite da origen al recurso; IV. La fecha en que se le notificó al solicitante la respuesta; V. El acto o resolución que recurre; VI. La exposición de los agravios; VII. La copia de la respuesta que se impugna y, VIII. Las pruebas que tienen relación directa con el acto o resolución que se recurre.

Lo anterior, conforme a lo previsto en los artículos 155, 156 y 157, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y en lo que no se oponga, el numeral 192, fracción III, incisos a) y b) del mismo cuerpo normativo citado.

Ello sin que pase desapercibido para este Instituto, que el recurso de revisión fue interpuesto utilizando un seudónimo, toda vez que este órgano garante ha sostenido que dichos trámites son válidos aun cuando se formulen empleando un seudónimo, tal como se estableció en el criterio 3/2014 de rubro, texto y datos de localización siguientes:

. . .

**RECURSO DE REVISIÓN. PUEDE INTERPONERSE UTILIZANDO UN SEUDÓNIMO.** El hecho de que los accionantes acudan a promover un medio de impugnación bajo un seudónimo, no es un factor determinante que permita sostener que se trate de una persona inexistente o falsa, y que por ello se deba desechar su promoción, por estimar la insatisfacción de este requisito de procedibilidad y por el contrario, de limitarlos en su derecho de acción se generaría la violación a la garantía de audiencia, de acceso a la justicia y a la



información de quienes promueven bajo un seudónimo, por el solo hecho de mantener su personalidad en el anonimato, puesto que no se trata de un litigio entre particulares, en el que alguna de ellas pudiera quedar en estado de indefensión, o romperse el equilibrio entre ellos, sino del ejercicio de un derecho humano en el que, por mandato constitucional, debe procurarse su adecuada atención y cumplimiento. Tal interpretación, es acorde al principio de interpretación pro homine (interpretación favorable a la persona) contenido en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

. . .

Por lo que al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas en los artículos 222 y 223 de la multicitada Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, éste órgano debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión.

**TERCERA. Estudio de fondo.** Previo al estudio de fondo es menester señalar que:

De conformidad con el texto vigente del artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificado por el decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación, el diez de junio de dos mil once, en materia de derechos fundamentales, nuestro orden jurídico tiene dos fuentes primigenias: los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución; y todos aquellos derechos humanos establecidos en tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte.

Las normas provenientes de ambas fuentes gozan de rango constitucional y, por tanto, son normas supremas del ordenamiento jurídico mexicano. Esto implica que los valores, principios y derechos que ellas materializan deben permear en todo el orden jurídico, obligando a todas las autoridades a su aplicación y, en aquellos casos en que sea procedente, a su interpretación.

El derecho de acceso a la información está regulado en el segundo párrafo del artículo 6° de la referida Constitución; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

El artículo 6° constitucional, en su apartado A, fracción I, señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que

reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

Asimismo, el derecho de petición consagrado en el artículo 8° constitucional implica la obligación de las autoridades de dictar a una petición hecha por escrito, esté bien o mal formulada, un acuerdo también por escrito, que debe hacerse saber en breve término al peticionario. Aunado a ello, el ya referido artículo 6° de la propia Constitución federal, establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado.

Ambos derechos, reconocidos además en tratados internacionales y leyes reglamentarias, se encuentran vinculados y relacionados en la medida que garantizan a los gobernados el derecho, no sólo a que se les dé respuesta a sus peticiones por escrito y en breve término, sino que se haga con la información completa, veraz y oportuna de que disponga o razonablemente deba disponer la autoridad, lo que constituye un derecho fundamental tanto de los individuos como de la sociedad.

La vinculación de ambos derechos, ha sido estudiada y explorada por el Poder Judicial de la Federación, como se advierte de la tesis de jurisprudencia de rubro: **DERECHO DE PETICIÓN. SU RELACIÓN DE SINERGIA CON EL DERECHO A LA INFORMACIÓN**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, tomo XXXIII, febrero de 2011, página 2027, Jurisprudencia I.4o.A. J/95, Materia Constitucional.

Se ha establecido por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que el acceso a la información se distingue de otros derechos intangibles por su doble carácter: como un derecho en sí mismo y como un medio o instrumento para el ejercicio de otros derechos.

En efecto, además de un valor propio, la información tiene uno instrumental que sirve como presupuesto del ejercicio de otros derechos y como base para que los gobernados ejerzan un control respecto del funcionamiento institucional de los poderes públicos, por lo que se perfila como un límite a la exclusividad estatal en el manejo de la información y, por ende, como una exigencia social de todo Estado de Derecho.



Así, el acceso a la información como garantía individual tiene por objeto maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones; incluso algunos instrumentos internacionales lo asocian a la libertad de pensamiento y expresión, a las cuales describen como el derecho que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole.

Por otro lado, el acceso a la información como derecho colectivo o garantía social cobra un marcado carácter público en tanto que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es el de la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración.

Por tanto, este derecho resulta ser una consecuencia directa del principio administrativo de transparencia de la información pública gubernamental y, a la vez, se vincula con el derecho de participación de los ciudadanos en la vida pública, protegido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior se estableció en la jurisprudencia de rubro: **ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, Pleno, tesis P./J. 54/2008; véase ejecutoria en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo XXVII, abril de 2008, página 1563.

Para la efectiva tutela del derecho a acceder a la información pública, la fracción IV del artículo 6° constitucional, apartado A, precisa se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la propia Constitución.

A nivel local, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece en su artículo 6° que los habitantes del Estado gozarán del derecho a la información. La ley establecerá los requisitos que determinarán la publicidad de la información en

posesión de los sujetos obligados y el procedimiento para obtenerla, así como la acción para corregir o proteger la información confidencial.

Por su parte, el artículo 7° señala que toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, los cuales estarán obligados a dar respuesta escrita, motivada y fundada, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles. La ley regulará los casos en los que, ante el silencio de la autoridad administrativa, la respuesta a la petición se considere en sentido afirmativo. Asimismo, la Constitución Local en su artículo 6 señala que los habitantes del Estado gozarán del derecho a la información, derecho que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 párrafo tercero fracción IV, del ordenamiento legal en cita, se garantiza por este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

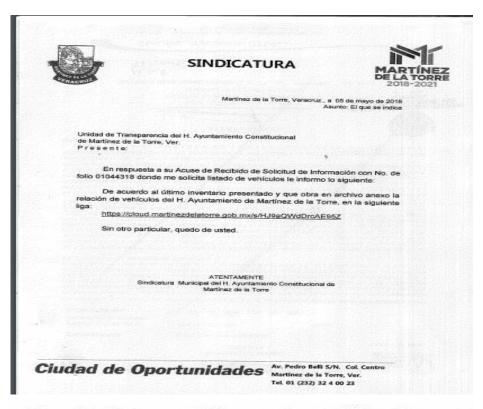
Por su parte la Ley número 875 de Transparencia dispone en sus artículos 4, párrafo 2, 5, 11, 56, 57, párrafo 1, y 59, párrafos 1 y 2, que toda la información que los sujetos obligados generen, administren o posean es pública, salvo los casos de excepción previstos en la propia Ley, y por ende, toda persona directamente o a través de su representante legal, puede ejercer su derecho de acceso a la información ante el sujeto obligado que corresponda; con la obligación para éste, de dar respuesta a la solicitud de información en un plazo de diez días hábiles siguientes al que se haya recibido dicha solicitud.

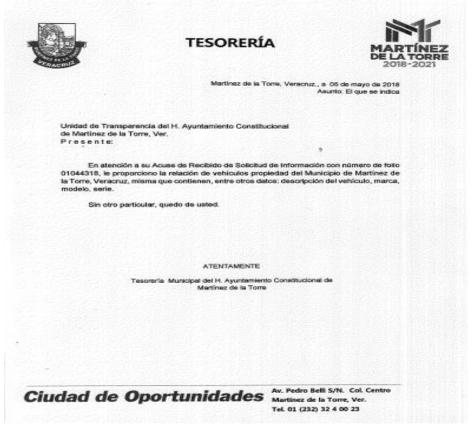
La obligación de acceso a la información se cumple cuando se ponen a disposición del solicitante los documentos o registros o en su caso se expidan copias simples o certificadas de la información requerida, y en caso de que la información se encuentre publicada, se hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información. El solicitante, a su vez, puede impugnar la determinación del sujeto obligado de proporcionar o no la información solicitada, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

En el caso la parte ahora recurrente hizo valer como agravio lo siguiente: "INCONFORME CON LA RESPUESTA", motivo de disenso que deviene <u>fundado</u> por las consideraciones siguientes:



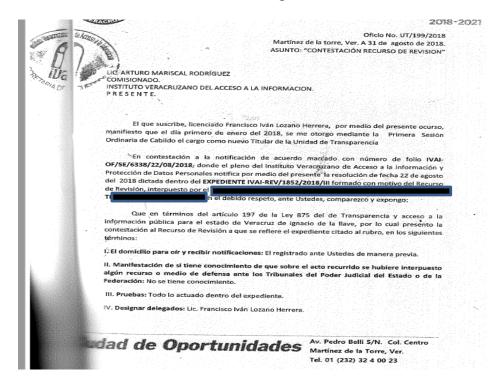
Durante el procedimiento primigenio, el sujeto obligado dio respuesta vía sistema Infomex-Veracruz, mediante dos escritos de fecha cinco de mayo de dos mil dieciocho, uno atribuible al Síndico y otro al Tesorero, este último, adjuntó un archivo que contiene una relación de veintiséis vehículos propiedad del ayuntamiento, documentales que se muestran en las imágenes siguientes:





DESCRIPCIÓN.	MARCA	MODELO	86806
CAMIDAETA MUEVA MARICA FORD RANGER, MOD. 2014, D'ELANCA, 4 CILINDROS, TRASM, IMPAUNI., 6 VEL. (PLACAS XIV-86- 040	1000	55190975	M/SRSAMERISES
CAMIONETA NUEVA BUNCA PORD RAVOZIR MOD. 2014, CABLANCA, 4 CLINDROS, TRASM MANUAL, 5 VEL. (PLACAS XXXX). 287)		P10	BAFBREAAAPBIOES
CAMIDH COMPACTADOR DE BASILRA MARCA INTERNATIONAL MCD 2814, 6 CLINDROS, CIBLANCO, CAMIÓN 01	5	468-WQL02055M	3HAMMAARDELOSKO
CAMICIN COMPACTADOR DE BASURA MARCA INTERNATIONAL INCO. 3814, 6 CE NÚMBOS CIRLANCO, Nº ECOMÓMICO 02 UNIDAD BARCA NO EY CODRE CE, PLUS (PLACAS YED-42-16)	DODGE	468-801.0205546 2013	SHAMMAARREL (SW1) DM129685
CARRON COMPACTADOR RECOLECTOR INTERNATIONAL, NA. ECONÓMICO SE	INTERNATIONAL	3013	3HAMMAARSOL2018
UNIDAD IMPRICA DODGE RAMI 2880 PLACAS XW-48-001)	DODGE	WOD, 2912	308604DT1009406
CAMBONETA PICK UP DODGE DAM 2500	DOOGE RAM	2912	SORBIDADTIOGGADIS
CAMIONETA PICK UP DODGE RAM 1900	DODGE HAW	2012	30660ADT10G060N
CAMIDNETA PICK UP DODGE NAM 2008	DODGE RAW	2012	SCHEDADTECCESSO
CAMIDIAETA PICK UP DODGE RAM 2166 RENCULO NUEVO NARGA TOPOTA TIPO HILUND-CAR SR. NICH, 2514 TRANS, MANUAL, 4 C.E., 4 PTAS DZURACA	DODGE NAM	2012	306SDADT1CG25306
PREFERENCE DE POLICIA MENA, AGMERIO ECONÓMICO DE PLACAS EXIDADES ACHECILO NUEVO MARICA TOYOTA TIPO HELIEDICAS SE MOD 3514 TRANS, MARIAL, A CE, A PTUR EGUPADA		218-7767911	MPREXECTOR 000
PREFIYED DE POLICIA MPAL, INDMERO ECONOMIDO (07 PLACAS XX.00-02) VEHICULO NUEVO NAVICA FORD NAVICE TRABENI MANUEL ECA, APTAN CON EQUIPO PARA PATRULLA NOMERO	200	218-7756363	INDEXCOLECTION
rconómico del priacos xecquera. Notocicletà nuena marca fonda rea palcon mod, 2014 transm 3 vel oglipaca pasanvoc de policia mpin.		2015	ENTERIOMERCEDIS
HEMBRO RECINÓNECO 31 (PLACAS ZTHOM) MOTOCOCE ETA RUEVA IMMOCA HONDA RECETALIZON MOSO 3014 TRANSMA 5 VEL HOLLPACA (PREJIVICIÓ DE POLICIA MINUL.		ADD/E-2500066	9020007094790005
numero económico 33 priagas zenco. Motocoleta rueva marca horda ria erilcon mod. 2014 transmi 5 vel disupada prefixacio de policia mera.		MD07E-E800000	ACONDEPOSE PRODUCE
NOMERO BODNÓNDO 32 (PLADAS 2790K) NOTOCICLETA N. EVA MARCA HONDA NA 474LCON MOD. 2014 TRANSM 5 VILL FOUPMDA PREENVIDO DE POLICIA MERL.		ND075-6900007	SCENCETOSE POROCO
IOMERO ECONÓMICO 30 PLACAS ZIRRAN	No. 15 and	ND075-6406008	ECONOCIONE REGIONE WALANTSCHOOL
AND MARCA HO BY DODGE GL. PLUS PLACAS YAS TO SE	90000	2912	0
AMERICA NUFVINIMATICA FORD FESTAPE, MOD. 2014. OGSIS NOCT. MET, 4 CE. TRAMM AUTOMATICA (1904-45-25)  AMERICA FORD F-150 BLANCA MOTOR No. PRECESSOT, ACOMORDONADA DON EGUIPO PARA PATRULLA, NUBERIO		EUC40530	1FMCUOF79EUC4083
CONOMICO (32 PLACAS XX.21-147)  JAMENA LA POND F-150 BLANCA MOTOR No. FREEZISSE, ACONDICIONADA CON EQUIPO PARA PATRULLA, NOMERO	FORD	2015	IFTEWI CONTINUES
CONOMICO (DE PLACES XE.21.18)5. AMONETA FORD F-150 BLANCA MOTOR NA. PROTEZTE ACONDICIONADA CON EQUIPO PARA PATRULLA MUNICIPA.	FORD	2015	SETEWICKSFK02802
CONDMICO 033 PLACAS XII-21-148) MBECHETA FORD F-150 BLANCA MOTOR No. FIEDSSES, ACONSICIONADA CON EQUIPO PARA PATRICILA, NOMESO	FORD	2015	UPTEW/1006FXD0021
CONCINCO DIO PLACAS KOJE, 189 AMBONETA FORO F-150 BLANCA MOTOR NIL FFADRINZ, ACOMOCIONADA CON EQUIPO PARA PATRILLIA. NOMENO	FORD	2015	1FTEWIOREKD0330
CONDINGO DEL OPLAÇÃO XX-31-160	FORD	2015	SPTEWHOMFFAMIN
ENCULO INTUNDA GRAND 119, 4 PUERTAS DI AUTOMAT, CON NÚMBRO DE MOTOR GALAFROMITO (M. ACAS YKW-34-16).	HYUNDA	2810	MALAZANCEGATZES

Posteriormente, durante la sustanciación del recurso de revisión, compareció el sujeto obligado mediante escrito de fecha treinta y uno de agosto, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, en el cual manifestó a este Instituto, lo siguiente:





→ 000035

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA



nes que en derecho proceden y que tienen relación con el recurso interp

PRIMERO. El recurso interpuesto no contiene la exposición de agravios, ya que si bien es cierto que en el apartado rélativo del recurso, el recurrente señala que no se le entregó la información solicitada, lo cierto es, que tal manifestación no tiene el carácter de agravio, por lo que esa declaración en sí misma, solo constituye el acto impugnado.

Los agravios constituyen el conjunto de enunciados concretos respecto a cuestiones debatidas en un asunto, manifestados a través de razonamientos lógico-jurídicos tendientes a desvirtuar-los argumentos y conclusiones de la autoridad, y en este caso, el recurrente no vierte ningún razonamiento en ese sentido, toda vez que se actúa en falsedad que no se haya entregado la información que solicitó, ya que se le hizo entrega respecto de la información que solicitó.

Artículo 143. Los sujetos obligados sólo entregarán aquella información que se encuentre en su poder, dicha entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

Es de aplicación la tesis que a continuación se transcribe:

Época: Séptima Época Registro: 818543 Instancia: Segunda Sala Tipo de Tesis: Aislada Fuente: Semanario Judicial de la Federación Volumen 1, Tercera Parte Materia(s): Común Tesis: Página: 131

AGRAVIOS. NO LO SON LAS AFIRMACIONES QUE NO RAZONAN CONTRA LOS FUNDAMENTOS DEL FALLO QUE ATACAN. No constituyen agravios las manifestaciones en que los recurrentes se limitan a afirmar dogmáticamente que a base de presunciones llegó el juzgador en la sentencia a la conclusión que establece en la misma, omitiendo hacer referencia a los hechos en que se fundó el juzgador y a las razones por las que estiman que

# iudad de Oportunidades Av. Pedro Belli S/N. Col. Centro Martínez de la Torre, Ver.

Tel. 01 (232) 32 4 00 23

- 000-36



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA



esos hechos engendran meras presunciones, que conducirían a la conclusión de que no se probó directamente, algún fundamento de la sentencia que impugnan. En otras palabras, los recurrentes deben argumentar lo pertinente para demostrar por qué los hechos en que se funda la sentencia recurrida sólo engendran presunciones, para llegar así a la conclusión que pretenden en su exposición de agravios.

Amparo en revisión 8842/67. Julián Angulo y otros. 30 de enero de 1969. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: Felipe Tena Ramírez.

Sexta Época, Tercera Parte:

Volumen XII, página 12, queja 4/67. J. Guadalupe Ruiz Hernández y otros. 3 de julio de 1967. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: Octavio Mendoza González. Véase Semanario Judicial de la Federación, Sexta Época, Tercera Parte: Volumen XII, página 12, tesis de rubro "AGRAVIOS DE LA REVISION.". Volumen XIVI), página 19, tesis de rubro "AGRAVIOS.".

Nota:
En el Volumen CXXI, página 13, la tesis aparece bajo el rubro "AGRAVIOS, EXISTENCIA E INEXISTENCIA DE LOS.".

Este criterio ha Integrado la jurisprudencia publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volumen 12, Tercera Parte, página 70.

Por lo que se considera que el recurrente no da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 159, fracción VI de la Ley 875, el cual se transcribe, por lo que no debió admitirse por este instituto.

VI. La exposición de los agravios;

SEGUNDO. El presente asunto es invalido, toda vez que está siendo substanciado fuera del plazo legal, que establece el artículo 192 de la Ley 875, ya que el comisionado ponente, amplió y/o prorrogó dicho plazo, sin existir una causa justificada, y no fundó ni motivó la causa legal para tal prórroga, por lo que se está violando en perjuicio de esta Unidad, formalidades esenciales al procedimiento, que vician de nulidad este asunto, al transgredirse el numeral en comento en su fracción VIII del ordenamiento legal citado, que a la letra señala:

# iudad de Oportunidades Av. Pedro Belli S/N. Col. Centro Martinez de la Torre, Ver.

Tel. 01 (232) 32 4 00 23

-- 0000-37



#### UNIDAD DE TRANSPARENCIA



tículo 192. El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo de veinte días, contado a rtir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la presente Ley, plazo que podrá npliarse por una sola vez y hasta por un período igual, conforme al procedimiento siguiente:

VIII. Cuando haya causa justificada, el Comisionado ponente o el Pleno podrá solicitar la prórroga a que se refiere el párrafo primero de este artículo, y para ello deberá fundar y motivar las razones por las que la solicite;

TERCERO. El presente recurso está viciado de nulidad absoluta de origen, toda vez que está siendo substanciado por un comisionado interino, que es una figura que no está previsto ni en la Constitución Política del Estado de Veracruz, ni en la Ley 875, así que es una autoridad inexistente, por lo que sus actos no tienen validez alguna.

Es de aplicación de la tesis que se transcribe:

Época: Novena Época Registro: 203085 Instancia: Tribunales Colegiados de Circulto npo de 1 esis: Aislada Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Tomo III, Marzo de 1996 Materia(s): Administrativa Tesis: 1.40.A.87 A Página: 1022 Tipo de Tesis: Aislada

SERVIDORES PÚBLICOS. RESULTA ILEGAL LA SANCIÓN IMPUESTA A LOS, POR UNA AUTORIDAD INEXISTENTE, COMO LO ES LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SANCIÓNES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL. Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 constitucional los actos de molestia deberán ser expedidos por autoridad competente; entendiándose que esta facultad se traduce no sólo en la posibilidad de emitir determinaciones en contra de los gobernados sino también en que por disposición expresa de una ley o reglamento deberá existir, con lo que si esto último no se justifica tampoco el acto emitido por ella, tal es el caso de la Dirección de Responsabilidades y Sanciones de la Contraloria General del Departamento del Distrito Federal, que carece de existencia legal, por ende de competencia para sancionar a los servidores públicos adscritos al Departamento en cita.

# iudad de Oportunidades Av. Pedro Belli S/N. Col. Centro Martínez de la Torre, Ver. Tel. 01 (232) 32 4 00 23

--0000438



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA



CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Revisión fiscal 2134/95. Director General de Servicios Legales del Departamento del Distrito Federal en representación de las autoridades demandadas (Rodimiro Ruiz Rodríguez). 31 de octubre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Barcenas Chávez. Secretario: Emillio Hassey Domínguez.

CUARTO. El presente asunto es notoriamente improcedente, toda vez que el ahora recurrente le solicita información a una "DEPENDENCIA", naturaleza jurídica que no le asiste a mi representada, ya que las "DEPENDENCIAS", de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave,

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 2. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

IV. Administración Pública: Las dependencias centralizadas y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo; las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de los ayuntamientos del Estado, así como las áreas o unidades administrativas de los Organismos Autónomos, en los términos que establezcan las leyes;

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJÉCUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1. La presente Ley es de observancia general para la Administración Pública del Estado de Veracruz-Llave y tiene por objeto establecer las bases de la organización y funcionamiento de las dependencias centralizadas y entidades paraestatales en que se divide.

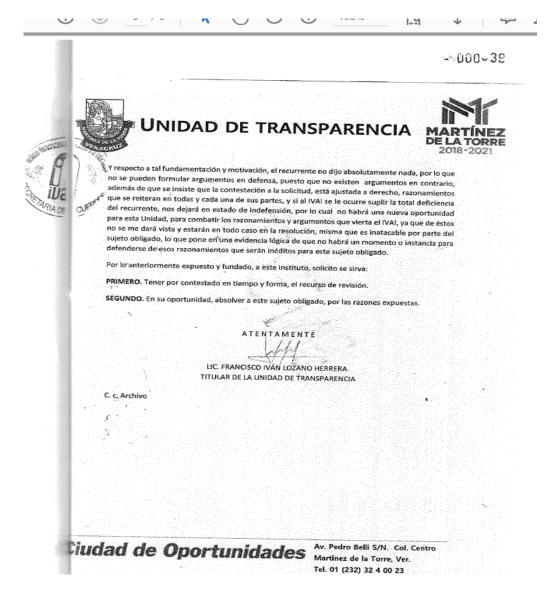
Árticulo 2. Las Secretarias del Despacho, la Procuraduria General de Justicia, la Contraloria Genera y la Coordinación General de Comunicación Social integran la Administración Pública Centralizada

. Siendo que mi representada es un Ayuntamiento y no una dependencia, por lo que la solicitud de acceso a la información desde un inicio está dirigida a otra entidad pública.

QUINTO. En el presente asunto se deja en estado de indefensión a la Unidad que represento, primero porque se le dio entrada cuando no iba dirigida al Ayuntamiento sino a una dependencia, y segundo, porque a pesar de que se hizo un esfuerzo por atender la indebida solicitud, se le dijo al recurrente en su calidad de solicitante de información, respecto a su solicitud, se anexa a dicho expediéntela información solicitada.

iudad de Oportunidades
Av. Pedro Belli S/N. Col. Centro
Martinez de la Torre, Ver.
Tel. 01 (232) 32 4 00 23





Anexando a su escrito de comparecencia, la misma relación de vehículos proporcionada en el procedimiento inicial.

Documentales que constituyen prueba plena al ser instrumentos públicos expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 174, 186 y 187 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al no existir prueba en contrario.

En el caso lo solicitado consistió en:

- 1) Listado de vehículos desde la creación de la dependencia, con detalles de marca, año, modelo, número de motor, número de identificación vehicular, número de placa.
- 2) Documentos que amparen su propiedad (facturas).
- 3) Cuáles fueron dados de baja y su procedimiento
- 4) Cuáles son con los que se cuenta actualmente.

- **5)** Documentos que acrediten el uso de los vehículos oficiales por parte de los servidores públicos.
- **6)** Facturas que comprueben gastos de gasolina de todos los vehículos desde la creación de la dependencia.

De la solicitud de información se advierte que el revisionista señaló como temporalidad para la búsqueda de la información desde la creación del ayuntamiento, sin embargo ello no puede ser exigible al sujeto obligado, en virtud de que los archivos que generen, resguarden o posean, se deben ajustar a lo señalado en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, emitidos por el entonces Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, donde se establecieron una serie de directrices que los sujetos obligados deben observar en el manejo y conservación de sus archivos.

Así, en la disposición segunda de los Lineamientos antes citado se establecen entre otros los siguientes conceptos:

- **I. Administración de documentos:** Son los actos que realizan los sujetos obligados para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir documentos administrativos e históricos que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.
- **II. Archivo:** Comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información, en razón de las actividades de una institución
- **III. Archivos administrativos:** Son aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; es decir, que contiene valores primarios y su uso es potencial o frecuente, en razón de su vigencia administrativa, fiscal o legal. Estos archivos se constituyen por los de trámite y concentración.
- **IV. Archivos de concentración:** Son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contiene valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica. Los archivos de concentración se encargan de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidenciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores
- **V. Archivo de trámite:** Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.
- **VI. Archivo histórico:** Unidad responsable de organizar, conservar, administrar, describir y difundir la memoria documental institucional.

- - -



**VIII. Baja documental:** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.

...

**XI. Ciclo de vida de los documentos:** Es el período de vigencia que tiene un documento en razón de la permanencia de los valores primarios que lo caracterizan para que transcurra su vida útil administrativa y que, según su naturaleza, puede contener valores secundarios que lo hacen susceptible de ser documento histórico.

...

**XXVI. Plazo de conservación:** Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.

٠.

De los anteriores conceptos, se tiene que el <u>archivo</u> comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información; por archivos administrativos, se entiende la documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; los archivos de concentración son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contienen valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica; archivo de trámite, son los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de las áreas, en tanto que por archivo histórico corresponde a la memoria documental institucional.

Asimismo, la <u>baja documental</u> es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores **administrativos**, **legales**, **fiscales o contables** y que no contenga valores históricos, el ciclo de vida se refiere a la vida útil del documento de acuerdo a su propia naturaleza y por último que el plazo de conservación es el periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico.

Por su parte, el artículo 3, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia, define el vocablo "**documentos**" como los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados.

Así, se tiene que deben conservar en sus archivos los documentos que se generen con motivo del desempeño de sus atribuciones, y el periodo de conservación dependerá de las

características propias de los documentos, ya sea por valor legal, fiscal o histórico.

En ese sentido, la Guía de Archivos⁴ en el apartado quinto relativo a los tipos de documentos, establece lo siguiente:

- a) Los expedientes con <u>valor legal o jurídico</u> se conservarán en el archivo de trámite (activo en las áreas) durante la vigencia del asunto o desahogo del mismo. El expediente que haya sido desahogado o la documentación que contiene haya concluido su vigencia, se conservará por un máximo de 10 años en el archivo de concentración de la dependencia. Posteriormente, se llevará a cabo la valoración histórica previo a fin de determinar su baja o transferencia al archivo histórico.
- b) En el archivo contable o fiscal, se encuentran los documentos comprobatorios y justificatorios, entendiéndose los primeros como los documentos que ampara bienes, servicios, títulos de crédito o efectivo, y de cambios o transformaciones internas respecto a su estructura de recursos; y los justificatorios, son las disposiciones legales que determinan obligaciones y derechos y tienen por objeto demostrar que se cumplió con los ordenamientos jurídicos. El tiempo mínimo de guarda de los documentos contables será de 5 años, pudiendo conservarse en archivo de trámite (activo) 2 años y los restantes 3 años en el archivo de concentración. Las cuentas por liquidar sin analizar en su totalidad se conservarán por 12 años en los archivos de trámite de las áreas que las genera. En el caso de que la comprobación original de la radicación otorgada no sea enviada a la unidad administrativa para su contabilidad, el área será responsable de su conservación y manejo por un periodo de 12 años (6 años en el activo y 6 en el de concentración) antes de tramitar su baja, previa autorización del Archivo General del Estado.
- c) Para la conservación de expedientes con valor administrativo, se ha establecido un periodo máximo de 7 años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de 2 ó 3 años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

-

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Consultable en <a href="http://www.ivai.org.mx/l/Lineamientos\_Organizacion\_Archivos.pdf">http://www.ivai.org.mx/l/Lineamientos\_Organizacion\_Archivos.pdf</a>.



Así, de lo anterior se desprenden los periodos de conservación de los archivos dependiendo del valor de la información, es decir, si corresponden a documentos administrativos, legales, contables o fiscales, por lo que el caso, los requerimientos consistentes en; listado de vehículos desde la creación de la dependencia, con detalles de marca, año, modelo, número de motor, número de identificación vehícular, número de placa, bajas de vehículos y su procedimiento, así como los documentos con los que se acredite el uso de vehículos oficiales por parte de los servidores públicos, corresponde a documentación con valor administrativo, razón por la cual, el sujeto obligado –para atender lo peticionado- deberá considerar lo siguiente:

- En el archivo de trámite se utiliza como regla general un periodo mínimo de un año, sin embargo si el documento que registra el hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, (creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados, que no haya concluido, permanecerá en el archivo de trámite hasta que finalice el asunto).
- A partir de la conclusión del asunto (que se registre en las documentales) empezará a contar su plazo de conservación en el archivo de trámite, de acuerdo a lo establecido en su catálogo de disposición documental y posteriormente se debe transferir al archivo de concentración para cumplir su vigencia documental.

Derivado de lo anterior, la temporalidad de búsqueda de la información, deberá ser mínimo un año dentro del archivo de trámite y el resto en concentración, respetando el tiempo máximo que tiene de años en las dos etapas (trámite y concentración).

Por lo que respecta listado de vehículos con los que cuenta actualmente, para atender lo solicitado la temporalidad corresponde a la vigente y respecto a los documentos que amparen la propiedad de los vehículos y las facturas que comprueben los gastos de gasolina, la temporalidad será la de cinco años por tener valor fiscal y contable.

Precisado lo anterior, debe señalarse que la solicitud de información se realizó bajo la vigencia de la Ley 875 de Transparencia, por lo tanto, su trámite así como la sustanciación del presente recurso se regularon conforme a las disposiciones

contenidas en esa ley; no obstante, de lo requerido se aprecia que lo peticionado por el recurrente se refiere a información generada tanto bajo la vigencia de la Ley 848 (vigente hasta el veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis), como de la Ley 875 (vigente a partir del treinta de septiembre de dos mil dieciséis).

En ese tenor, lo solicitado constituye información pública y obligación de transparencia en términos de los numerales 3, fracciones V, VI, IX y XIII, 4, 7, párrafo 2, y 8, fracción I, de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz; en tanto que, la información requerida a partir del treinta de septiembre de dos mil dieciséis, es información pública y obligaciones de transparencia, en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII; 4, 5, y 9, fracción V y 15, fracciones I y XXXIV, de la Ley 875 de la materia.

Información que se encuentra relacionada con las atribuciones con que cuenta el sujeto obligado, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción XX, 17, 18, 19 fracción VII, 23 fracción II, 27 y 28 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 17, 28, 35, fracción II, 37, fracciones II y X, 69, 72 fracción I, 73 quinquies, 104, 105, 186 primer párrafo, 187, fracción XI y 188 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, fracción V, 85, 86, 87, fracciones I y II, 89, 91, 95, 106, 107 y 111 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles vigente en la entidad, así como los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos<sup>5</sup>, aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y que en la parte conducente señalan:

#### Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

XX. Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo.

Artículo 18.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de

-

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Consultable en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_13\_004.pdf



principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

. . .

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

. . .

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

. . .

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, **vehículos** y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

...

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley.

Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

. . .

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.

Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Artículo 28.- Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles. El consejo emitirá lineamientos para tales efectos.

. . .

Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley.

. . .

#### Ley Orgánica de Municipio Libre

Artículo 17. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, libre, directa y secreta, de acuerdo a los principios de mayoría relativa, de representación proporcional e igualdad de género, en los términos que señale el Código Electoral del Estado. El Ayuntamiento residirá en la cabecera del municipio y sólo podrá trasladarse a otro lugar dentro del mismo, por decreto del Congreso del Estado, cuando el interés público justifique la medida.

. . .

Artículo 28. El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según el caso, se

efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretas, en los términos que disponga esta ley.

Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y esta ley exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

٠.

# Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

..

II. Recaudar y administrar en forma directa y libre los recursos que integren la Hacienda Municipal;

٠.

#### Artículo 37. Son atribuciones del Síndico:

II. Representar legalmente al Ayuntamiento;

. . .

X. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia;

. . .

Artículo 69. Cada Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta ley.

El Secretario del Ayuntamiento deberá contar preferentemente con título profesional, y tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, con el acuerdo del Presidente Municipal. La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

. . .

Artículo 72. **Cada Ayuntamiento contará con una Tesorería**, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de esta Ley y ser nombrado conforme a lo dispuesto por este ordenamiento, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;

...

Artículo 73 quinquies. Corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.

Los sistemas de auditoría interna permitirán:

- I. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos;
- II. Promover la eficiencia y eficacia operativa; y
- III. La protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

. . .

Artículo 104. La Hacienda Municipal se formará por los bienes de dominio público municipal y por los que le pertenezcan, de conformidad con la legislación aplicable; así como por las aportaciones voluntarias, los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones, contribuciones, tasas adicionales que decrete el Estado sobre la propiedad inmobiliaria, la de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejoras, las que tengan por base el cambio



de valor de los inmuebles y todos los demás ingresos fiscales que el Congreso del Estado establezca a su favor, en términos de las disposiciones legales aplicables.

El Presidente, el Síndico, el Regidor de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, el Tesorero, el Director de Obras Públicas y el titular de la Contraloría del Ayuntamiento serán directamente responsables de la administración de todos los recursos públicos municipales. Tratándose de entidades paramunicipales, lo serán su titular y el del área de finanzas.

Artículo 105. Los ayuntamientos actualizarán cada año, en el mes de enero, un inventario general y avalúo de los bienes que conforman el patrimonio municipal de cualquiera naturaleza que sean. El avalúo deberá ser practicado por peritos que cuenten con cédula profesional, instituciones de crédito, agentes especializados o corredores públicos, y deberá consignar, al menos, el valor comercial y el de realización inmediata. Concurrirán a su formulación el presidente municipal, la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y el tesorero. El inventario y el avalúo se extenderán por triplicado, y quedará un ejemplar en el archivo municipal, uno en la tesorería y el otro se remitirá al Congreso del Estado.

. . .

Artículo 186. La entrega y recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal se realizarán el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos del presente Título, cuyas disposiciones se desarrollarán mediante los lineamientos y demás documentación que al efecto expida el Congreso del Estado, durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior. El Congreso podrá designar representantes para que participen como observadores en el proceso de rendición de cuentas

. . .

Artículo 187. Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:

XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

. . .

Artículo 188. El Congreso, tras expedir los lineamientos para el proceso de entrega y recepción, y por conducto de la Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior, iniciará la capacitación al respecto a servidores públicos municipales, quienes por su parte procederán, con fecha límite al treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, a la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia.

. . .

#### La información se clasificará conforme a lo siguiente:

. . .

III. Marco regulatorio y situación legal: **Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento**, así como a los compromisos que debe atender, derivados de un instrumento o proceso jurídico;

. . .

<u>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación</u> de Bienes Muebles

Artículo 1°.- La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 72 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado de Veracruz en materia a lo relativo a la planeación, programación, adquisición, almacenaje, enajenación, baja y control de bienes muebles, así como la contratación de arrendamientos y servicios relacionados con aquéllos que, para desarrollar sus atribuciones, requieran:

. . .

V. Los Ayuntamientos y las entidades de la Administración Pública Municipal.

. .

Artículo 85.- Los bienes muebles que se adquieran y que por su naturaleza y costo deban constituir el activo fijo del Ente Público, serán objeto de registro en inventario y contabilidad. Los Entes Públicos determinarán los bienes muebles que deban ser asegurados.

Artículo 86.- Los Entes Públicos expedirán manuales de procedimientos para el control de sus bienes muebles y manejo de almacenes y, a efecto de mantener actualizados los inventarios y resguardos, los revisarán físicamente, cuando menos cada seis meses.

Artículo 87.-Los manuales contendrán la descripción de las acciones, procedimientos, formatos e instructivos que se requieran en cada caso y precisarán, dentro de sus objetivos y metas, los criterios que permitan el eficiente y racional aprovechamiento de los recursos con que cuenten, considerando, entre otros, los siguientes:

I. Los mecanismos que propicien la simplificación administrativa;

II. Las medidas relativas a uso y aprovechamiento racional de los bienes muebles:

III. La disposición de incluir como sujetos de registro todos los bienes muebles y los actos relacionados con su administración, de acuerdo con sus características y necesidades de control;

IV. El señalamiento de las acciones relativas a la verificación física de inventarios de bienes;

V. El registro de alta de inventarios se realizará con el valor de adquisición; v

VI. Los mecanismos y controles necesarios para la adecuada administración de los bienes muebles, así como para el registro, guarda o custodia y entrega de los mismos en almacén; los medios necesarios para realizar periódicamente su verificación física.

Artículo 88.-**El registro de control de bienes** se sujetará a lo siguiente:

I. Identificación cualitativa de los bienes, mediante la asignación de un número de inventario y descripción de características y cualidades. El registro estará señalado en forma documental. El número de inventario se integrará por la clave del bien, según el catálogo correspondiente y por el progresivo que se determine;

II. El resguardo, que tiene por objeto controlar la asignación de los bienes muebles a los servidores públicos, se llevará a cabo mediante cédulas con los datos relativos al registro individual de los bienes, así como los datos del servidor público responsable del resguardo, quien firmará la cédula respectiva;

. .



Artículo 89.- La clasificación de los bienes muebles se hará en el catálogo correspondiente que establezca el Ente Público.

Ningún bien mueble se entregará a servidor público alguno, previo paso por el control del almacén y éste haya firmado el resguardo respectivo.

. . .

Artículo 91.- Si los bienes carecen de la documentación que acrediten su legítima propiedad, el titular de la Unidad Administrativa, cuando proceda, tramitará su reposición en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables, o elaborará el acta administrativa correspondiente a fin de hacer constar que pertenecen al Ente Público y que figuran en sus inventarios.

. . .

Artículo 95.-Los bienes muebles de las instituciones que se encuentren inventariados podrán darse de baja mediante aprobación del subcomité y previo dictamen técnico sobre el estado material de los mismos.

. . .

Artículo 105.-La baja o enajenación de los bienes deberá contabilizarse y registrarse en los libros correspondientes.

Artículo 106.-Cuando los bienes se hubieren extraviado o robado y medie denuncia penal o acta administrativa, según corresponda, se procederá a su baja provisional, transcurridos cinco años sin que sean recuperados se procederá a su baja definitiva.

Artículo 107.- Cuando los Entes Públicos tengan el dictamen de que sus bienes han perdido parcial o totalmente su funcionalidad, se procederá a su enajenación o baja conforme a lo dispuesto en esta Ley.

. . .

Artículo 111.- Los Entes Públicos conservarán su documentación en forma ordenada, de forma tal que compruebe sus operaciones en los términos de esta Ley.

. . .

#### (énfasis añadido)

Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

• • •

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros.

. . .

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien. Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato; o
- 4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

. . .

Los entes públicos de acuerdo a las disposiciones aplicables autorizan anualmente el programa anual para la disposición final de bienes

previo dictamen de no utilidad. Los entes públicos sólo operarán la baja de sus bienes en los siguientes supuestos: 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y 2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables. Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables. Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

. . .

De las disposiciones normativas en cita, se advierte que la entidad municipal está obligada a registrar, inventariar y contabilizar los bienes muebles que se adquieran y que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo del ente público, incluido el registro del destino final y baja de estos bienes muebles, así como expedir la normatividad que regule su uso y aprovechamiento racional, debiendo otorgar a los servidores públicos el resguardo respectivo, de aquellos bienes que se les asignen.

De forma particular, los Lineamientos<sup>6</sup> mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), expedidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, disponen que en el "Libro de Inventarios de bienes muebles e inmuebles", se registra la relación o lista de bienes, detallando la descripción de éstos, los códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas, y de forma particular lo siguiente:

. . .

- 1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
- 2. Número de inventario: código de identificación.
- 3. Descripción: breve explicación del bien y sus características.
- 4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

<sup>6</sup>https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\_01\_13\_002.pdf



- 5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
- 6. Costo unitario: valor por bien (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
- 7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

Normatividad que proporciona como ejemplo el siguiente formato para dar cumplimiento al registro de bienes muebles e inmuebles, en cumplimiento a Ley General de Contabilidad Gubernamental:

Ejemplo c.3:

Nombre del Ente Público  LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES  MUEBLES E INMUEBLES  AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX  CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS  (1)		PAGINA HORA FECHA	1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año		
NUMERO DE	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO	UNIDAD DE	MONTO
INVENTARIO	(3)	(4)*	UNITARIO	MEDIDA	(7)
(2)			(5)*	(6)*	
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00
MEA-511-002	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería				100,000.00
MEA-511-003	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la				80,000.00
	Información				
MEA-511-004	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración				12,500.00

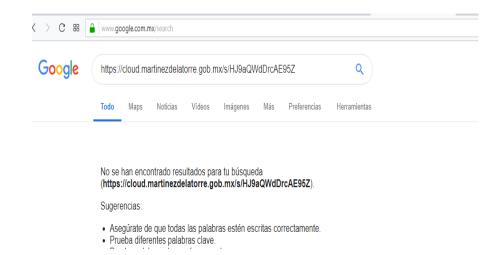
<sup>\*</sup>Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente

De lo anterior, se colige que el sujeto obligado está constreñido a generar y transparentar la información solicitada por la parte recurrente.

Ahora bien, del análisis a la respuesta proporcionada por el sujeto obligado en el procedimiento de acceso a la información se tiene que, el Síndico del ayuntamiento proporcionó el enlace electrónico:

https://cloud.martinezdela

torre.gob.mx/s/HJ9aQWdDrcAE95Z, en el que dijo, se encuentra el último inventario realizado para consulta, sin embargo, al intentar acceder a dicho enlace, no se encontraron resultados de búsqueda, lo que impide visualizar la información, como se muestra en la imagen siguiente:



Por su parte, el Tesorero municipal proporcionó un documento que contiene una relación de veintiséis vehículos propiedad del ayuntamiento, en dónde se advierte la descripción de cada unidad, marca, modelo y serie, no así, los datos como número de motor, número de identificación vehicular y número de placa, y tampoco señala el periodo al que corresponde, por lo que la respuesta, respecto de este punto, resulta insuficiente para tener por colmado el derecho de acceso a la información.

Respuestas que fueron emitidas por servidores públicos con atribuciones para pronunciarse sobre lo solicitado, ello de conformidad con lo que disponen los artículos 37, fracción X, y 72, fracción II, de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Ahora, este órgano garante de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley 875 de la materia, debe estudiar si la respuesta otorgada, reúne los elementos suficientes para tener por colmado el derecho de acceso a la información de la parte solicitante, esto es, que sea congruente, completa y sobre todo fundada y motivada, con la cual se tenga la certeza de que se le proporciono al recurrente la información que le permitan conocer a fondo lo solicitado, pues lo requerido constituye información pública y también obligación de transparencia.

En este sentido, del estudio y valoración de las constancias que obran en el expediente, se estima que el agravio deviene **fundado**, ello en razón de que las respuestas otorgadas en el procedimiento primigenio, no reúnen los elementos suficientes para tener por colmado el derecho de acceso a la información; en primer lugar, porque en el enlace proporcionado por el Síndico para consultar el inventario, no se encontraron resultados de búsqueda; y en segundo



lugar, la respuesta del Tesorero, resulta incompleta al **no contener** todos los datos requeridos.

Además, no consta en el expediente, documento alguno en el que se haya dado respuesta respecto del listado de vehículos desde la creación de la dependencia, que como ya se precisó, corresponde a la información generada del período del seis de mayo de dos mil once al seis de mayo de dos mil dieciocho, es decir, un máximo de siete años y mínimo de un año, en los que se detalle marca, año, modelo, número de motor, número de identificación vehicular, número de placa; así como los documentos que amparan la propiedad de los mismos; cuáles fueron dados de baja y su procedimiento; los documentos que acrediten el uso de los vehículos oficiales por parte de cada servidor público que solicitó el vehículo, y tampoco respecto de las facturas que comprueben el gasto de gasolina de todos y cada uno de los vehículos.

Más aun, no consta en autos del expediente, que el Titular de la Unidad de Transparencia haya realizado los trámites internos necesarios ante las áreas que de acuerdo a su normatividad interna tengan atribuciones para proporcionarla, pues no adjuntó las documentales que acreditaran la búsqueda exhaustiva, por lo que no se tiene la certeza de si fue requerida la totalidad de la información por el Titular de la Unidad de Transparencia.

En este caso, de conformidad con los artículos 69, 70 fracción IX, 72, fracción I y 73 quinquies, fracciones I, II y III, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Secretario del Ayuntamiento, el Síndico, el Tesorero Municipal y el Contralor pudiesen contar con la información, ya que el Secretario tiene a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; el Síndico tiene dentro de sus atribuciones intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia; el Tesorero tiene a su cargo administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales; y el Contralor la verificación del cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos, y la protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal, sin que en autos conste que se hubiere turnado la solicitud a dichas áreas, ni las razones que motivaron esta omisión, incumpliendo así con la obligación de realizar una búsqueda exhaustiva de la información en todas las áreas administrativas que pudieran contar con los datos solicitados, vulnerando en perjuicio del ahora recurrente, lo dispuesto en los artículos 132 y 134, fracciones II, III y VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, que a la letra señalan:

. .

**Artículo 132.** Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley. En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.

. . .

**Artículo 134.** Las Unidades de Transparencia tendrán las atribuciones siguientes:

. . .

II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta Ley, las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;

. . .

VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

- - -

Así pues, el Titular de la Unidad de Transparencia, en sus respuestas debe acompañar la correspondencia interna con la que acredite haber solicitado la información y las respuestas otorgadas, máxime que este órgano garante lo ha sostenido así en el criterio que incumplió la Unidad de Transparencia número 8/2015<sup>7</sup>, cuyo robro y texto son del tenor siguiente:

• • •

ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE. Para tener por cumplida la atribución de las unidades de acceso de realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida, prevista en el artículo 29, fracción IX de la ley de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es menester acompañar a la respuesta la documentación expedida por el área o áreas competentes para ello.

Recurso de revisión: IVAI-REV/883/2015/I. Universidad Popular Autónoma de Veracruz. 2 de septiembre de 2015. Unanimidad de votos. Ponente: Yolli García Alvarez. Secretaria: Elizabeth Rojas Castellanos.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Consultable en el vínculo: <a href="http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-06-2016.pdf">http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-06-2016.pdf</a>



...

Por lo anterior, resulta procedente **instar** al Titular de la Unidad de Transparencia, para que en futuras ocasiones de trámite a las solicitudes de información, realice las gestiones internas en todas las áreas competentes para pronunciarse y entregue la información que éstas proporcionen, debiendo acompañar el soporte documental que así lo acredite, en el entendido que para el caso de no hacerlo y reiterar dicha conducta, se hará acreedor a cualquiera de las sanciones previstas en el Título Noveno, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relativo a las Medidas de Apremio y Sanciones.

Ahora, al comparecer al recurso de revisión, el Titular de la Unidad de Transparencia realizó diversas manifestaciones enfocadas a desvirtuar la procedencia del recurso, por lo que estas fueron abordadas en la consideración segunda relativa a la procedencia, sin que conste en el expediente, documentales o información aportada por el sujeto obligado, tendientes a dar cumplimiento con la entrega en su totalidad de la información a la parte recurrente.

Por lo anterior, este órgano considera que el sujeto obligado vulneró el derecho de acceso a la información del solicitante, incumpliendo con uno de los objetivos de la Ley de la materia, como es el deber de responder de manera integral las solicitudes de información que les sean presentadas en términos de la presente Ley -Ley 875 de la materia- documentando en todos los casos el haber realizado la búsqueda de lo solicitado de forma exhaustiva, como lo prevé el artículo 11, fracción XVI de la Ley de la citada Ley.

Ahora, del contenido de la solicitud de información y de la respuesta emitida se tiene lo siguiente:

1) Respecto del punto relativo al <u>listado de vehículos de la dependencia</u>, <u>señalando marca</u>, <u>año</u>, <u>modelo</u>, <u>número de motor</u>, <u>número de identificación vehicular</u>, <u>número de placa</u>. El síndico en su respuesta proporcionó el enlace electrónico <a href="https://cloud.martinezdela\_torre.gob.mx/s/HJ9aQWdDrcAE95Z">https://cloud.martinezdela\_torre.gob.mx/s/HJ9aQWdDrcAE95Z</a>, el cual no está activo, mientras que el Tesorero, proporcionó **una relación de veintiséis vehículos propiedad del ayuntamiento, sin especificar el periodo informa</u>, <u>y sin proporcionar los datos relativos al número de motor</u>, número de identificación vehicular y número de placa, y no existe pronunciamiento de otras áreas como son la Secretaría y la Contraloría del ayuntamiento que de acuerdo a** 

sus atribuciones, pudieran contar con las información, por lo que la respuesta resulta insuficiente para tener por colmado el derecho de acceso a la información a la parte recurrente, por lo que se deberá realizar la búsqueda en los archivos de las áreas que por sus atribuciones generen, resquarden o posean dicha información.

Asimismo, respecto de lo requerido relativo a los vehículos que han sido dados de baja, así como el procedimiento de baja y los documentos que amparan la propiedad de los mismos, el sujeto obligado no dio respuesta a esta parte de la solicitud, por lo tanto, deberá dar respuesta, previa búsqueda exhaustiva que realice de la información, las áreas que por sus atribuciones generen, resguarden o posean dicha información.

En ambos casos, deberán pronunciarse al menos las siguientes áreas:

- Secretaría
- Sindicatura
- Tesorería Municipal
- Contraloría

Relativo al punto que se refiere a los <u>documentos que</u> <u>acrediten el uso de los vehículos oficiales por parte de los servidores públicos</u>, corresponde a información con <u>valor administrativo</u>, (por lo que la temporalidad será la que establecen los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos), el sujeto obligado no dio respuesta a esta parte de la solicitud, por lo que tendrá que realizar la búsqueda exhaustiva de la información en las áreas competentes para que se pronunciaran respecto de la información requerida.

Finalmente, respecto de las facturas que comprueben los gastos de gasolina erogado por el ente obligado, corresponde a información con valor fiscal, (por lo que la temporalidad será la que Lineamientos antes establecen los referidos), pronunciamiento respecto de este punto, en este caso, quien debió dar respeusta, es el Tesorero del Ayuntamiento, quien de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, le corresponde consolidar los movimientos contables además de resquardar en formato electrónico las facturas o comprobantes fiscales del consumo de gasolina del parque vehicular, conforme al artículo 29 del citado Código Fiscal.



Por cuanto hace a las facturas solicitadas, es necesario precisar que el artículo 29 del Código Fiscal, dispone la obligación de que todo contribuyente debe expedir **comprobantes fiscales digitales** por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, debiendo ser emitidos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria o de las plataformas autorizadas para tal efecto por dicha autoridad hacendaria.

A su vez, en el artículo 30, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación, establece que las personas (físicas o morales) están obligadas a llevar su contabilidad y deberán conservarla a disposición de las autoridades fiscales.

Y por último, el artículo 32-G, fracción II del mencionado ordenamiento legal señala:

. . .

Artículo 32-G. La Federación, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, y sus Organismos Descentralizados, así como los Municipios, tendrán la obligación de presentar ante las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos que señale el Servicio de Administración, la información relativa a:

. . .

II. Los proveedores a los que les hubiere efectuado pagos, desglosando el valor de los actos o actividades por tasa a la cual trasladaron o les fue trasladado el impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios, incluyendo actividades por las que el contribuyente no está obligado al pago.

• • •

Por tanto, a partir del año dos mil catorce, es una obligación de los contribuyentes expedir comprobantes fiscales digitales comúnmente conocidos como **factura electrónica**, y los sujetos obligados se encuentran en posibilidad de proporcionarlas en formato digital, en virtud de que de esa manera se generan, atendiendo el criterio 12/2015 identificado con el rubro "FACTURAS. MODALIDAD DE SU ENTREGA"<sup>8</sup>.

De ahí que, el sujeto obligado deberá de proporcionar la información siguiente: (1).- Listado de vehículos con detalles de marca, año, modelo, número de motor, número de identificación vehicular, número de placa; (2).-Documentos que amparen su propiedad (facturas); (3).- Vehículos dados de baja Vehículos procedimiento; (4).cuenta con los que se

http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-06-2016.pdf

actualmente; (5).- Documentos que acrediten el uso de los vehículos oficiales por parte de los servidores públicos y; (6).- Facturas que comprueben gastos de gasolina de todos los, dado que al dar respuesta a la solicitud de información únicamente proporcionó un listado de veintiséis vehículos sin precisar el periodo a que corresponde la información, omitiendo además, datos como número de motor, número de identificación vehicular y número de placa, por lo que no se tiene la certeza si se trata de los vehículos con que cuenta actualmente, o si abarca el período señalado para esta información, por lo que deberá realizar una nueva búsqueda en los archivos de trámite y concentración, de todas las áreas que conforme a sus atribuciones pudieran contar con la información solicitada.

Cabe señalar que parte de la información solicitada por el recurrente, está vinculada con la obligación de transparencia prevista en el artículo 15, fracción XXXIV de la Ley 875 de Transparencia vigente, sin embargo, en el caso en particular, no se puede satisfacer la pretensión del ciudadano con la publicación de dicha fracción al no contener todos los elementos señalados en la solicitud de acceso, motivo por el cual este órgano garante estima innecesario realizar diligencia de inspección tanto al Portal de Transparencia como al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

De todo lo anteriormente expuesto y analizado, es que resulta **fundado** el agravio hecho valer, al haber quedado acreditado que las respuestas otorgadas por el Síndico y Tesorero, no reúnen los elementos suficientes para tener por colmado el derecho de acceso a la información del recurrente, siendo procedente **revocar** las respuestas otorgadas y **ordenar** al sujeto obligado que previa búsqueda exhaustiva de la información proceda en los siguientes términos:

1. Relativo al listado de vehículos oficiales (con detalles de marca, año, modelo, número de motor, número de identificación vehicular, número de placa) y documentos que amparen su propiedad (facturas), se deberá realizar la búsqueda de la información en al menos la Secretaría, Contraloría, Sindicatura y Tesorería Municipal, debiendo entregarse y/o poner a disposición en la forma en que la tenga generada la correspondiente al periodo de temporalidad que señalen los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, para los documentos con valor administrativo, (mínimo un año y máximo siete años).



- 2. Respecto de las facturas que amparen la propiedad de los vehículos, se entregará de manera electrónica la información correspondiente del periodo de dos mil catorce al seis de mayo de dos mil dieciocho, y en la forma en que la posea o resguarde de mayo a diciembre de dos mil trece, ello atendiendo lo dispuesto en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, tomando en consideración que la información de este punto corresponde a documentación con valor legal y fiscal o contable.
- 3. Referente a las bajas de los vehículos y su procedimiento, se deberán pronunciar las áreas señaladas en el punto anterior, debiendo entregarse y/o poner a disposición en la forma en que la tenga generada la correspondiente al periodo de temporalidad que señalen los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, para los documentos con valor administrativo, (mínimo un año y máximo siete años).
- 4. Respecto a las facturas que comprueben los gastos de gasolina; se entreguen de manera electrónica del periodo de dos mil catorce al seis de mayo de dos mil dieciocho, y en la forma en que la posea y resguarde de mayo a diciembre de dos mil trece, tomando en cuenta que lo requerido cuenta con las características de documentos con valor contable, de acuerdo a los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos.
- 5. Referente a los documentos que acrediten el uso de los vehículos oficiales por parte de los servidores públicos, debiendo entregarse y/o poner a disposición en la forma en que la tenga generada la correspondiente al periodo de temporalidad que señalen los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, para los documentos con valor administrativo, (mínimo un año y máximo siete años).
- **6.-** Referente al **listado de vehículos** con los que cuenta actualmente, deberá proporcionar la información vigente a la fecha de la solicitud de la información, esto es, al seis de mayo de dos mil dieciocho, debiendo especificar el periodo que informa y señalar todos los datos solicitados.

Para el caso de la entrega de la información en la forma que la tenga generada o resguardada, si la misma consta de menos de veinte hojas deberá entregarse de forma gratuita, si son más de veinte hojas se deberá señalar el número de hojas, el costo, la forma de pago, el horario y domicilio para su pago y entrega, así como el personal que hará la entrega de la misma, o, en su caso, el costo de su envío, sin embargo, de contar con ella en forma digital, nada le impide remitirla de esa forma, en el entendido que si por alguna razón no puede remitirlos a través de Infomex o correo electrónico, deberá compartir los archivos mediante la utilización de un disco duro virtual como DropBox, One Drive o Google Drive.

En el supuesto de que luego de la búsqueda exhaustiva de la información peticionada, el sujeto obligado no cuente con ella, se deberá formular la declaración de inexistencia a través de su Comité de Transparencia, en términos de lo dispuesto en los artículos 150 y 151 de la ley 875 de la materia.

Lo que deberá realizar en un **plazo no mayor a cinco días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución, en términos de los artículos 218, fracción I; 238, fracción I y 239 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo expuesto y fundado, se:

#### **RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **revocan** las respuestas emitidas por el sujeto obligado y se le **ordena** que proceda en los términos precisados en la consideración tercera del presente fallo, lo que deberá realizar en un plazo **no mayor a cinco días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución.

### **SEGUNDO.** Se informa a la parte recurrente que:

- a) Deberá informar a este instituto, si se permitió el acceso a la información y si le fue entregada y recibida la misma en los términos indicados en este fallo, en el entendido que, de no hacerlo, existirá la presunción de que la resolución ha sido acatada. Lo que deberá realizar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores al en que el sujeto obligado cumpla con lo mandado en la presente resolución o de que fenezca el plazo otorgado para su cumplimiento; y
- **b)** La resolución pronunciada puede ser combatida por la vía ordinaria mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto



Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución; lo anterior de conformidad con el artículo 215, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### **TERCREO.** Se indica al sujeto obligado que:

- **a)** En el término de tres días hábiles siguientes al que cumpla esta resolución, deberá informar a este instituto de dicho cumplimiento;
- **b)** Se previene al titular de la Unidad de Transparencia que en caso de desacato de esta resolución, se dará inicio a los procedimientos contemplados por la ley de la materia.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 218, fracciones III y IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Notifíquese** la presente resolución en términos de Ley, y, en su oportunidad, archívese como asunto definitivamente concluido.

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del artículo 89 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ante la secretaria de acuerdos, con quien actúan y da fe.

### Yolli García Alvarez Comisionada presidenta

José Rubén Mendoza Hernández Comisionado Arturo Mariscal Rodríguez Comisionado

María Yanet Paredes Cabrera Secretaria de acuerdos