**RECURSO DE REVISIÓN**

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/237/2018/III

**SUJETO OBLIGADO:** Ayuntamiento de Alvarado, 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 nueve de mayo dos mil dieciocho.

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

**H E C H O S**

**I.** El siete de enero de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia, al Ayuntamiento de Alvarado, Veracruz, quedando registrada con el número de folio **00056718**, en la que se advierte que la información solicitada consistió en:

> …
> COPIA DE LAS ACTAS RECEPCIÓN DE LA SECRETARÍA, TESORERÍA Y SINDICATURA (sic)
> ...

**II.** El veintidós de enero del año dos mil dieciocho, el sujeto obligado emitió respuesta a la solicitud de información.

**III.** Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, el veintitrés de enero de dos mil dieciocho, la parte promovente interpuso el presente recurso de revisión.

**IV.** Mediante acuerdo dictado el mismo veintitrés de enero de dos mil dieciocho, la comisionada presidenta tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la ponencia del comisionado interino Arturo Mariscal Rodríguez.

**V.** El diecinueve de febrero del presente año, se admitió dejándose a disposición del sujeto obligado y del recurrente las constancias que

integran el expediente para que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, sin que en autos conste que hayan comparecido.

**VI.** El veintisiete de febrero del año en curso, se determinó ampliar el plazo para formular el proyecto de resolución, toda vez que el plazo otorgado a las partes en el acuerdo de admisión, se encontraba transcurriendo.

**VII.** En virtud de que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, el treinta de abril de dos mil dieciocho, se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución.

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

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

**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 segundo fracción IV apartado 4, 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 Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

**SEGUNDA. Requisitos de procedibilidad.** Este cuerpo colegiado advierte 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, 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.

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, este organismo 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 6º 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 8º 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 6º 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.

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 6º 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 6º, reformado por el decreto de reforma constitucional publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el veintisiete de abril del dos mil dieciséis, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el que se señala que, toda persona gozará del derecho a la información, así como al de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, frente a los sujetos obligados, derecho que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 fracción IV, del ordenamiento legal en cita, se garantiza por este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como organismo autónomo del Estado, de funcionamiento colegiado, y de naturaleza especializada en la difusión, capacitación y cultura de la transparencia, imparcial y con jurisdicción material en su ámbito de competencia.

Por su parte, el artículo 7º 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.

Por otro lado, la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, dispone en sus artículos 4 párrafo 2; 5;

67, 140; 143 párrafo primero, y 145 párrafos primero y segundo, 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 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

En el caso, el recurrente solicitó copia de las actas recepción de la secretaría, tesorería y sindicatura del Ayuntamiento de Alvarado Veracruz.

En el procedimiento de origen, el sujeto obligado emitió la respuesta a la solicitud de información, adjuntando el escrito de fecha veintidós de enero de dos mil dieciocho, emitido por el C.P. Raúl Chávez Zamudio, como Titular de la Comisión Especial de entrega-recepción, en el que expuso lo siguiente:

**MIGUEL ÁNGEL ZAMUDIO SANTOS**
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**
**P R E S E N T E.**

Con respecto a la solicitud de información que le fue solicitada a través del portal del Instituto Veracruzano de acceso a la información (INFOMEX), y en específico a las actas de recepción de los departamentos de tesorería, secretaria y sindicatura, así como los sueldos y salarios y prestaciones otorgados tanto por la administración saliente como por la entrante, y demás conceptos inherentes a la entrega recepción.
Informo a usted que en el momento presente no podemos acceder a su petición toda vez que la información forma parte de la entrega-recepción y que de acuerdo con el Articulo 190 del Capítulo I del Título Noveno de la Ley Orgánica del Municipio Libre, dicha información se encuentra en análisis de la comisión especial para la formulación del dictamen enmarcado en este mismo artículo, cuyo plazo expira el día treinta del presente.
Posteriormente, durante los quince días siguientes, el referido dictamen deberá someterse al conocimiento y consideración del ayuntamiento, mismo que emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión.
Por lo que es comprensible, que en tanto el Ayuntamiento no califique la citada entrega-recepción, no estaremos en la disponibilidad de hacer uso de la información.

Sin más por el momento y poniéndome a su disposición para cualquier aclaración o ampliación al respecto, quedo de usted.

ATENTAMENTE
H. y G. Alvarado, Ver., 22 de enero de 2018.

**C.P. Raúl Chávez Zamudio**
**Titular de la comisión Especial de Entrega-Recepción**

CONTRALORIA MUNICIPAL

C.c.p.- Ing. Bogar Ruiz Rosas. Presidente Constitucional. Para su conocimiento
C.c.p.- Comision especial para la entrega-recepcion
**C.c.p.-Archivo**

Documental a la que se le otorga valor probatorio pleno por tratarse de instrumento público expedido por servidor público en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario, en términos de lo previsto en los artículos 174, 175, 186 y 187 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz.

Inconforme con la respuesta, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, en el que expresa como agravio que: *“es omisa e incompleta la respuesta”*.

Agravio que resulta **fundado,** por las razones y fundamentos que a continuación se exponen.

Lo solicitado por la parte recurrente constituye información pública del sujeto obligado, en términos de los artículos 1, 3, fracciones VII, XVI y XVIII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 390 de fecha veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis, en virtud de que lo solicitado se generó durante la vigencia de la citada Ley.

Información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 decies, 186, 187, 189 y 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de

Veracruz, aplicables al caso concreto, normativa que regula el proceso de entrega-recepción de los Ayuntamientos en los términos siguientes:

…
Artículo 73 decies. La Contraloría realizará las actividades siguientes:

XI. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;
…

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.

Expedidos los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, los ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos, presupuestales, contables, financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción.

Al efecto, el Comité definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y, en su caso, las acciones adicionales que se requieran.

El Comité de Entrega estará integrado por:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
II. El Síndico, quien fungirá como Vicepresidente;
III. El titular del órgano de control interno municipal, quien fungirá como Secretario Técnico;
IV. Los Regidores y los titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento, quienes fungirán como Vocales.

El Secretario Técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones del Comité, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

El Comité de Entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio-diciembre del año que corresponda. Sus integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.

Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, el Presidente Municipal Electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán el Comité de Recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, los Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

…
Artículo 187. Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:
I. Los libros de actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;

II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros diario, mayor y de inventarios y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;
III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado a los servidores o ex servidores públicos responsables, durante los ejercicios de la Administración Municipal saliente;

IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;

V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso, y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;

VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;

VII. El Estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;

VIII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente, debiendo observar respecto del personal de confianza lo dispuesto por la fracción XX, segundo párrafo, del Artículo 35 de esta Ley;

IX. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;

X. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;

XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
XII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta y el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;

XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;

XIV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen;

XV. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento, Ediles y servidores públicos municipales; y

XVI. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.

Las entidades paramunicipales acompañarán a sus documentos para la rendición de cuentas todos los relativos a su creación.
La atención de los asuntos a que se refiere el presente artículo y las personas que serán responsables de cada uno de ellos se definirán en los lineamientos que expida el Congreso del Estado, en términos del artículo 186 de la presente Ley.
…

Artículo 189. El Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega y recepción, con especificación de los documentos anexos, de la que, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante, al Órgano de Fiscalización Superior y al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, en un plazo no mayor de quince días naturales.
…

Artículo 190. Concluida la entrega y recepción, el Ayuntamiento entrante designará una Comisión Especial, de la que deberán formar parte, al menos, el tesorero, el director de obras públicas y el titular del órgano de control interno municipal, y la que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.

El dictamen se someterá, dentro de los quince días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no menor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación.
Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Secretaria de Fiscalización, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.
…

Asimismo, son aplicables al caso concreto, los artículos 1, 3, fracciones III y V, 5, 6, 19, 20 y 21 de la Ley para la entrega y recepción del Poder Ejecutivo y la administración pública municipal publicada en la Gaceta oficial, el dieciséis de octubre del año dos mil diecisiete, concretamente lo establecido en el sentido que: *“el objetivo del Comité de Entrega, será coordinar las diferentes acciones de integración, conciliación, consolidación y verificación de los documentos financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción”*.

En el caso el ente obligado emitió la respuesta a través del Titular de la Comisión Especial de Entrega – Recepción, quien manifestó lo siguiente:

…
Informo a usted que en el momento no presente no podemos acceder a su petición toda vez que la información forma parte de la entrega - recepción y que de acuerdo con el Artículo 190 del Capítulo I del Título Noveno de la Ley Orgánica del Municipio Libre, dicha información se encuentra en análisis de la comisión especial para la formulación del dictamen enmarcado en el mismo artículo, cuyo plazo expira el día treinta del presente.

Posteriormente, durante los quince días siguientes, el referido dictamen deberá someterse al conocimiento y consideración del ayuntamiento, mismo que emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión.

Por lo que es comprensible, que en tanto el Ayuntamiento no califique la citada entrega-recepción, no estaremos en la disponibilidad de hacer uso dela información.
…

Y que si bien de conformidad con el artículo 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, la comisión especial se encarga de revisar la documentación de la entrega y recepción, lo cierto es que de los artículos de la Ley Orgánica del Municipio Libre que rigen el proceso de entrega y recepción de los Ayuntamientos, se desprende que existen otros servidores públicos municipales que intervienen en dicho proceso y que pudieran tener la información requerida, *verbigracia*; los demás servidores públicos integrantes del comité especial antes mencionado y/o los propios servidores públicos entrantes de los que se solicita información (Secretario, Tesorero y Síndico), por lo tanto, el sujeto obligado debió realizar una búsqueda exhaustiva de la información ante las áreas correspondientes.

Al no hacerlo, incumplió con su obligación de realizar una búsqueda exhaustiva, soslayando con ello el contenido del artículo 134, fracciones II y VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, habida cuenta que los entes obligados deben justificar que giraron los oficios a las áreas competentes y que las respuestas de éstas -en que se declare la inexistencia consten los términos en que se realizó la búsqueda de la información y las razones por las que se procedió a localizar la información en determinada área.

De modo que el sujeto obligado desatendió el contenido el criterio 8/2015, emitido por el Pleno de este órgano colegiado, cuyo rubro y texto señalan:

…
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.

…

Lo anterior es así, en virtud de que no existe pronunciamiento de los servidores públicos municipales titulares de áreas señaladas en la solicitud de información, esto es, la Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Sindico del Ayuntamiento de Alvarado, Veracruz; ni de otro servidor público, sino únicamente del Titular de la Comisión Especial de Entrega-Recepción.

Ahora bien, las manifestaciones vertidas por el sujeto obligado adolecen de sustento legal, puesto que el hecho de que la información estuviera sujeta a análisis por parte de la comisión especial, no era impedimento para proporcionar la información requerida, en virtud de que los documentos ya habían sido generados con independencia de las observaciones que de éstos derivasen con posterioridad.

Ello es así, porque conforme con el artículo 186 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, la entrega-recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarde la administración pública municipal se realizará el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento.

Así también, el artículo 189 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, dispone que el Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega y recepción, con especificación de los documentos anexos, de la que, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante, al Órgano de Fiscalización Superior y al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, en un plazo no mayor de quince días naturales.

Así las cosas, con independencia de que la copia certificada del acta circunstanciada de entrega recepción deba remitirse al Congreso y sujetarse al procedimiento (dictamen de la Comisión Especial previsto en el artículo 190 de la Ley Orgánica citada), lo cierto es que los documentos requeridos -a la fecha de la solicitud- ya se encontraban generados y de ningún modo se alteran o modifican en virtud del dictamen de la comisión especial o por algún otro acto posterior, pues la lectura del Título Noveno de la Ley de Obras Públicas no contempla esta posibilidad.

En consecuencia, lo procedente era realizar el trámite en las áreas internas: Secretaría, Tesorería y Sindicatura que se identifican en la solicitud de información y en la comisión receptora; además de la Contraloría Interna del Municipio, debiendo proporcionar las mencionadas Actas con independencia de las observaciones, dictámenes y/o responsabilidades que del procedimiento de entrega y recepción deriven.

Entonces, vista la deficiencia en el trámite a la solicitud de información, **se insta** a la Titular de la Unidad de Transparencia del ente obligado para que en futuras ocasiones, se conduzca con diligencia en el desempeño de sus funciones, dando respuesta en tiempo, a las solicitudes que le sean planteadas y realice los trámites internos necesarios para atender las solicitudes de información, de lo contario en caso de no hacerlo y reincidir nuevamente en 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.

En virtud de lo anterior, lo procedente es ordenarle al sujeto obligado que realice el trámite en las áreas internas: Secretaría, Tesorería y Sindicatura que se identifican en la solicitud de información; así como en la Comisión Receptora, debiendo proporcionar las mencionadas Actas con independencia de las observaciones, dictámenes y/o responsabilidades que del procedimiento de entrega y recepción deriven.

Además, deberá tener en cuenta que si el Acta de Entrega Recepción contiene documentación anexa es necesario acompañarla, lo anterior se determina con apoyo en los criterios 20/2010, 16/2017 y 17/2017 del Instituto Federal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos y del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de rubro y texto que a continuación se indica:

> …
>
> Criterio 20/10
>
> **Los anexos son parte integral del documento principal.** Cuando un documento gubernamental contiene anexos éstos se consideran parte del documento, ya que a partir de él se explican o detallan diversas cuestiones relacionadas con la materia del mismo. En esta tesitura, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, particularmente en aquellas que no aludan expresamente a estos últimos, las dependencias y entidades deberán considerar que las mismas refieren a los documentos requeridos, así como a los anexos correspondientes, salvo que el solicitante manifieste su deseo de acceder únicamente al documento principal
>
> …
>
> Criterio 16/17
>
> **Expresión documental.** Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.
>
> …
>
> Criterio 17/17
>
> **Anexos de los documentos solicitados.** Los anexos de un documento se consideran parte integral del mismo. Por lo anterior, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, los sujetos obligados deberán entregarlos, con excepción de aquellos casos en que el solicitante manifieste expresamente su interés de acceder únicamente al documento principal.
>
> …

Criterios conforme a los cuales al solicitarse información debe prevalecer la entrega de toda expresión documental y considerando que los anexos de un documento se consideran parte integral del mismo, lo

procedente es entregarlos, pues la única excepción para que ello no ocurra es la manifestación expresa del solicitante en el sentido de requerir únicamente el documento principal; de modo que en el caso concreto ante la falta de manifestación expresa en tal sentido, debe prevalecer la presunción de que el documento fue solicitado con la documentación anexa.

En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **revocar** la respuesta del sujeto obligado y **ordenar** que, previo trámite que realice de la solicitud de información, notifique y/o ponga a disposición la información relativa a la copia de las Actas de recepción de las áreas de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería y la Sindicatura y, en su caso, de los documentos anexos señalados en las mismas; debiendo tomar en cuenta que si en alguno de ellos se contienen datos personales, deberá elaborarse la versión pública respectiva la cual tiene que ser sometida al comité de transparencia en términos de lo previsto por los artículos 144 y 149 de la Ley de Transparencia del Estado y en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Además debe indicar al solicitante el lugar, los horarios de consulta y los costos de reproducción de la información solicitada.

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 **revoca** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le **ordena** que proceda en los términos precisados en la consideración tercera, 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.

**TERCERO.** 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 ésta 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 acordaron por **UNANIMIDAD** 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 Interino**

**María Yanet Paredes Cabrera**
**Secretaria de acuerdos**