RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/3369/2018/II

SUJETO OBLIGADO: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ACTO RECLAMADO: Inconformidad con la entrega de la información.

COMISIONADO PONENTE: Rubén Mendoza Hernández.

SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA: Jessica Cid Arroyo.

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a catorce de agosto de dos mil diecinueve.

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

H E C H O S

I. El tres de octubre de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia, al **Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, quedando registrada con el número de folio **02119818**, en la que se advierte que la información solicitada consistió en:

> ...
> "Solicito saber, que sistema tienen para la preservación de los expedientes que se tramitan en el Instituto, que ley es la que los regula, el procedimiento para tener acceso a un archivo cual es el que se sigue.
>
> GRACIAS"
> ...

II. El diez de octubre del año pasado, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información, aduciendo lo siguiente:

> ...
> Se anexa la respuesta en un archivo adjunto, cabe señalar que en ocasiones el navegador Google Chrome descarga los archivos del sistema Infomex con una extensión ".aspx". Si se intenta abrir estos archivos

dándole doble clic, es posible que muestre un archivo ilegible con símbolos irregulares, siendo este un problema del navegador y no del propio sistema.

Cuando ello ocurra, se deberá descargar el archivo con cualquier otro navegador como Internet Explorer o Mozilla Firefox, sin embargo si no cuenta con esas opciones o el error persiste en otros navegadores, se debe realizar lo siguiente: Verifique el nombre y la extensión del archivo que se descargó en el sistema Infomex, debiendo borrar el nombre de "Archivolista.aspx" y remplazarlo por el nombre de su archivo incluyendo la extensión con que cuente: .zip o la que se muestre. Hecho lo anterior se oprime la tecla "Enter". Inmediatamente el sistema enviará un mensaje, para que verifique si desea cambiar el nombre el archivo, para lo cual se deberá dar clic en la palabra "SI". El archivo quedará con el nombre que le acaba de proporcionar....

Adjuntando el archivo denominado **"RESPUESTA FOLIO 02119818-1093.zip".**

III. Inconforme con la respuesta, el quince de octubre de la anualidad anterior, la parte promovente interpuso el presente recurso de revisión.

IV. Mediante acuerdo dictado el quince de octubre de dos mil dieciocho, el comisionado Arturo Mariscal Rodríguez en suplencia de la comisionada presidenta tuvo por presentado el recurso de revisión y ordenó remitirlo a la ponencia del comisionado José Rubén Mendoza Hernández.

V. El doce de noviembre del año pasado, se admitió dejándose a disposición del sujeto obligado y de la recurrente las constancias que integran el expediente para que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera.

VI. En misma fecha, se determinó ampliar el plazo para formular el proyecto de resolución, por estar transcurriendo el plazo de vista dado a las partes en el acuerdo de admisión.

VII. El veintisiete de noviembre de la anualidad pasada, compareció el sujeto obligado al presente recurso de revisión, mediante escrito y anexos recibidos por Oficialía de Partes y Secretaría Auxiliar de este instituto.

VIII. Mediante acuerdo de nueve de agosto del actual, se ordenó agregar al expediente las documentales recibidas por Oficialía de Partes y la secretaría auxiliar, y en virtud de que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución.

IX. En fecha trece de agosto de dos mil diecinueve vía oficialía de partes el sujeto obligado compareció remitiendo diversas documentales

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 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 número 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 de información, cuyo trámite dio origen al recurso; **IV.** La fecha en que se le notificó al solicitante la respuesta; **V.** Los actos que se recurren; **VI.** La exposición de agravios; **VII.** Las copias de las respuestas que se impugnan y, **VIII.** En su caso, 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 número 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 presente recurso de revisión.

Con base en lo anterior, este órgano garante debe realizar el análisis de si la respuesta fue o no proporcionada siguiendo el procedimiento que indica la ley de la materia y si lo entregado coincide con lo pedido.

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.

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°, 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 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.

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.

La parte recurrente interpuso el presente recurso de revisión, expresando como agravio

"Me inconformo con la respuesta en atención a que es incompleta ya que no manifiesta el sistema que tienen para preservar los expedientes, razón por la cual se interpone el presente recurso".

Dado que el recurrente sólo se inconforma con la respuesta respecto del sistema de preservación de expedientes, quedan intocados los puntos restantes de la solicitud de acceso por no formar parte de la Litis, por lo que no serán motivo de estudio, avocándose exclusivamente

a estudiar la respuestas otorgadas a la interrogante sobre el sistema de preservación de expedientes.

En relatadas circunstancias, el motivo de disenso planteado por la parte recurrente es **infundado,** lo anterior, como resultado de la valoración de las pruebas documentales ofrecidas, admitidas y desahogadas durante el presente recurso, conforme a lo dispuesto por los artículos 167, 174, 175, 177, 185, 186 y demás aplicables de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, por los motivos que a continuación se expresan:

Durante el procedimiento primigenio, el sujeto obligado dio respuesta vía Sistema Infomex, remitiendo los documentos siguientes:

Oficio IVAI-OF/DT/1259/10/10/2018, de fecha diez de octubre de la anualidad pasada suscrito por el Director de Transparencia, en que manifestó lo siguiente:

NÚM.-DE-SOLICITUD:-1093/2018¶
FOLIO-DE-INFOMEX:-02119818¶
ASUNTO:-Respuesta-a-Solicitud¶
¶

DIRECCIÓN-DE-TRANSPARENCIA¶
¶

¶
No.-Oficio:-IVAI-OF/DT/1259/10/10/2018¶
Xalapa,-Ver.,-a-10-de-octubre-de-2018¶

¶
SOLICITANTE¶
PRESENTE¶
¶

En-atención-a-su-solicitud-hecha-mediante-la-Plataforma-Nacional-de-Transparencia,-quedando-registrada-dicha-solicitud-bajo-el-número-de-folio-02119818,-me-permito-informarle-lo-siguiente:¶

¶

El-Instituto-Veracruzano-de-Acceso-a-la-Información-y-Protección-de-Datos-Personales,-es-un-órgano-garante-y-protector-del-derecho-de-acceso-a-la-información-pública,-así-los-sujetos-obligados-deberán-de-documentar-todo-acto-que-derive-del-ejercicio-de-sus-facultades,-competencias-o-funciones,-por-lo-que-toda-persona-sin-necesidad-de-acreditar-interés-alguno-o-justificar-su-utilización,-tendrá-acceso-gratuito-a-la-información-pública,-atendiendo-al-principio-de-máxima-publicidad,-de-acuerdo-al-artículo-6-de-la-Constitución-Política-de-los-Estados-Unidos-Mexicanos.¶

¶

En-consecuencia,-en-términos-del-artículo-134-fracción-VII-de-la-Ley-número-875-de-Transparencia-y-Acceso-a-la-Información-Pública-para-el-Estado-de-Veracruz-de-Ignacio-de-la-Llave,-se-requirió-mediante-el-memorándum-IVAI-MEMO/RORHT/541/03/10/2018-a-la-Directora-de-Archivos-de-este-Instituto,-misma-que-con-fundamento-en-el-artículo-145-

de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dio respuesta.¶

¶

Derivado de lo anterior, remito la respuesta emitida por la Directora de Archivos, la cual se anexa al presente para su consulta y/o reproducción.¶

¶

En caso de inconformidad con la respuesta, atendiendo a lo dispuesto por el numeral 156 de la Ley en comento, usted podrá ejercer su derecho para interponer Recurso de Revisión ante este organismo autónomo del Estado, garante del acceso a la información pública, dentro del plazo de quince días hábiles a partir de la notificación del acto

NÚM.-DE-SOLICITUD:-1093/2018¶
FOLIO-DE-INFOMEX:-02119818¶
ASUNTO: Respuesta a Solicitud¶
¶

DIRECCION DE TRANSPARENCIA¶
¶

impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo, anexando el acuse de recibido esto con la finalidad de computar los plazos.¶

¶

Con lo anterior se da respuesta a su solicitud en términos de los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 143 de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.¶

¶

Sin más que agregar, quedó a sus órdenes.¶

¶

ATENTAMENTE¶
¶
¶
¶
LIC.-RENÉ-ORLANDO-RUBÉN-HERNÁNDEZ-TIRADO¶
DIRECTOR-DE-TRANSPARENCIA¶

Así mismo anexó memorándum de nomenclatura IVAI-MEMO/RORHT/541/03/10/2018, de fecha tres de octubre de dos mil dieciocho, suscrito por el Director de Transparencia, mediante el cual solicitó a la Directora de archivo de respuesta a lo solicitado quien emitió respuesta a través del memorándum IVAI-MEMO/GEGL/57/10/2018, de fecha diez de octubre de la pasada anualidad que a continuación se inserta:

Xalapa, Ver., a 10 de octubre de 2018

LIC.RENE ORLANDO RUBEN HERNÁNDEZ TIRADO
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA
PRESENTE.

10 OCT. 2018
18:00
Dirección de Transparencia

Derivado de su memorándum IVAI-MEMO/RORHT/541/03/10/2018 donde se me notifica que mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se solicitó a este instituto, diversa información, quedando registrada dicha solicitud bajo el número de folio 02119818 y que a la letra dice:

"Solicito saber, que sistema tienen para la preservación de los expedientes que se tramitan en el Instituto, que ley es la que lo regula, el procedimiento para tener acceso a un archivo cual es el que se sigue."

Derivado de lo anterior, le informo:

Que de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, en el Capítulo II, Sección Primera, dispositivo Sexto, fracción II, se determina que para la sistematización de los archivos los sujetos obligados deberán establecer una política interna denominada "Sistema Institucional de Archivos" para la correcta administración de sus archivos y gestión documental. Dicho sistema fue aprobado mediante el acta ACT/ODG/SE-06/08/03/2017 y se encuentra publicada en el siguiente enlace:

http://ivai.org.mx/AL/70y15/XLVIII/b/ACT-ODG-SE-06-08-03-2017.pdf

Asimismo, el Sistema Institucional de Archivos del IVAI opera a través de las unidades e instancias siguientes:

I. Normativa:
a) Dirección de archivos, y
b) Comité de transparencia:

II. Operativas:
a) Oficialía de partes;
b) Responsables del Archivo de trámite de cada área administrativa del IVAI;
c) Responsable del Archivo de concentración, y
d) Responsable del Archivo histórico

Por otro lado, el procedimiento para tener acceso a un archivo dependerá de la etapa en la que se encuentra la documentación.

La documentación en la etapa de trámite, los responsables de archivo de trámite llevarán a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de los expedientes en su área.

Para la segunda etapa, el archivo de concentración, el responsable del mencionado archivo proporciona el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación. En caso de requerir la salida de los documentos del archivo de concentración se elabora un vale de préstamo para el control de entrada y salida de los documentos.

Finalmente, en la última etapa, el archivo histórico, cabe mencionar que se cuenta con responsable de archivo histórico. Sin embargo, aún no se conforma la creación de un espacio para el archivo histórico, ya que los plazos de conservación establecidos en el Catalogo de Disposición Documental aún no concluyen.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que le brinde al presente.

Atentamente

Mtra. Gloria Elena González Landa
Directora de Archivos

Posteriormente durante la sustanciación el sujeto obligado compareció mediante oficio IVAI-OF/DT/1332/27/11/2018, emitido en fecha veintisiete de noviembre de la anualidad pasada, suscrito por el Director de Transparencia de este Instituto mediante el cual manifestó lo siguiente:

PLENO DEL INSTITUTO
VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO
DE LA LLAVE
PRESENTE.

Acceso a la Información
27 NOV 2018
OFICIALIA DE PARTES
RECIBIDO

Lic. René Orlando Rubén Hernández Tirado, en mi carácter de Director de Transparencia del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como lo acredito con el nombramiento de fecha diez de julio del año dos mil diecisiete, que se encuentra en los archivos de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana de este Instituto, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el Sistema de Notificaciones Electrónicas, con fundamento en los artículos 161 fracción II y 192 fracción III inciso b) de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; comparezco en los autos del expediente del recurso de revisión al rubro citado para exponer lo siguiente:

La solicitud de información que da origen al presente recurso, presentada consistió en: *"Solicito saber, que sistema tienen para la preservación de los expedientes que se tramitan en el Instituto, que ley es la que los regula, el procedimiento para tener acceso a un archivo cual es el que se sigue."*

Derivado de dicha solicitud, esta dirección solicitó a la Dirección de Archivos de este Instituto, para que proporcionara la información requerida por la solicitante.

Así, con fecha diez de octubre del año en curso la Dirección de Archivos dio respuesta mediante el memorándum IVAI-MEMO/GEGL/57/10/10/2018.

Inconforme con la respuesta el solicitante interpuso recurso de revisión, manifestando los siguientes agravios: "Me inconformo con la respuesta en atención a que es incompleta ya que no manifiesta el sistema que tienen para preservar los expedientes, razón por la

cual se inteprone el presente recurso." (Sic).

Atendiendo al principio de máxima publicidad, esta Dirección solicitó a la Dirección de Archivos que manifestara lo que en derecho proceda y en su caso ampliará o ratificará la respuesta primigenia otorgada de considerarlo necesario, así que la Dirección de Archivos realizo las manifestaciones pertinentes mediante el memorándum IVAI-MEMO/GEGL/65/26/11/2018, el cual se anexa para que forme parte de los autos del presente recurso de revisión y sea remitido a la parte recurrente en términos del artículo 199 de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

De lo antes precisado así como de las constancias que integran el recurso de revisión, se puede advertir que esta dirección realizo los trámites internos necesarios a efecto de atender la solicitud presentada, por lo que dicha solicitud fue atendida en tiempo y forma como lo marcan los artículos 6 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; 143 y 145 de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para

En este orden de ideas, es importante destacar que, este instituto se rige por el principio de máxima publicidad, que dicha respuesta se dio de "BUENA FE" por lo que resulta aplicable al caso el criterio emitido por este órgano garante bajo el número 2/2014[1], de rubro "BUENA FE. PROCEDE EN LOS ACTOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS CUANDO NO EXISTA PRUEBA EN CONTRARIO."

Por lo anterior **ratifico** en todas y cada una de sus partes la respuesta otorgada al solicitante motivo del presente recurso de revisión.

Por lo expuesto anteriormente, atentamente solicito:

PRIMERO.- Tenerme por reconocida la personería con que me ostento en los autos del presente Recurso de Revisión al rubro citado.

SEGUNDO.- Tenerme por cumplido en tiempo y forma con el presente escrito y anexos, dentro de los autos del expediente al rubro citado.

TERCERO.- Que en el momento procesal oportuno se confirme la respuesta emitida por estar apegada a derecho.

PROTESTO LO NECESARIO
XALAPA, VER., A 27 DE NOVIEMBRE DE 2018

LIC. RENÉ ORLANDO RUBÉN HERNÁNDEZ TIRADO
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA

Memorándum IVAI-MEMO/RORHT/609//23/11/2018, de fecha veintitrés de noviembre de la pasada anualidad emitido por la Dirección de Transparencia mediante hace de conocimiento a la Directora de Archivo del presente recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga, al cual dio respuesta la Dirección de Archivo mediante similar de número IVAI-MEMO/GEGL/65/26/11/2018, de fecha

veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho, en el que medularmente manifestó:

LIC. RENÉ ORLANDO RUBÉN HERNÁNDEZ TIRADO
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

26 NOV. 2018 17:31 Dirección de Transparencia

En respuesta a su memorándum IVAI-MEMO/RORHT/609/23/11/2018 donde se me notifica que derivado de la respuesta de solicitud con número de folio 02119818, fue presentado el Recurso de Revisión ante este órgano garante, por lo cual le informo que ratifico mi respuesta presentada en el memorándum **IVAI-MEMO/GEGL/57/10/10/2018** y que a letra dice:

"Que de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, en el Capítulo II, Sección Primera, dispositivo Sexto, fracción II, se determina que para la sistematización de los archivos los sujetos obligados deberán establecer una política interna denominada "Sistema Institucional de Archivos" para la correcta administración de sus archivos y gestión documental. Dicho sistema fue aprobado mediante el acta ACT/ODG/SE-06/08/03/2017 y se encuentra publicada en el siguiente enlace:

http://ivai.org.mx/AL/70y15/XLVIII/b/ACT-ODG-SE-06-08-03-2017.pdf

Asimismo, el Sistema Institucional de Archivos del IVAI opera a través de las unidades e instancias siguientes:

I. Normativa:
a) Dirección de archivos, y
b) Comité de transparencia.

II. Operativas:
a) Oficialía de partes;
b) Responsables del Archivo de trámite de cada área administrativa del IVAI;
c) Responsable del Archivo de concentración, y
d) Responsable del Archivo histórico

Por otro lado, el procedimiento para tener acceso a un archivo dependerá de la etapa en la que se encuentra la documentación.
La documentación en la etapa de trámite, los responsables de archivo de trámite llevarán a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de los expedientes en su área.

Para la segunda etapa, el archivo de concentración, el responsable del mencionado archivo proporciona el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación. En caso de requerir la salida de los documentos del archivo de concentración se elabora un vale de préstamo para el control de entrada y salida de los documentos.
Finalmente, en la última etapa, el archivo histórico, cabe mencionar que se cuenta con responsable de archivo histórico. Sin embargo, aún no se conforma la creación de un espacio para el archivo histórico, ya que los plazos de conservación establecidos en el Catalogo de Disposición Documental aún no concluyen".

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que le brinde al presente.

Atentamente

Mtra. Gloria Elena González Landa
Directora de Archivos

Así mismo posterior al cierre de instrucción del presente recurso el sujeto obligado compareció en fecha trece de agosto de dos mil diecinueve vía Oficialía de Partes, mediante oficio IVAI-OF/DT/932Bis/13/08/2019, suscrito por el Director de Transparencia que se inserta enseguida:

NÚM. DE EXPEDIENTE: IVAI-REV/3369/2018/II
ASUNTO: Respuesta en alcance

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

No. Oficio: IVAI-OF/DT/932Bis/13/08/2019
Xalapa, Ver., a 13 de agosto de 2019

PLENO DEL INSTITUTO
VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO
DE LA LLAVE
PRESENTE

Instituto Veracruzano de Acceso a la Información
C/ANEXOS
13 AGO 2019
17:45
OFICIALIA DE PARTES
RECIBIDO

En términos del artículo 161 de la de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el que suscribe Maestro Raymundo Vera Santos, en mi carácter de Director de Transparencia del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como lo acredito con el nombramiento de fecha tres de diciembre del año en curso, que se encuentra en los archivos de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana de este Instituto, el cual fue remitido con el memorándum IVAI-MEMO/RVS/651/07/12/2018, tengo a bien remitir en alcance el memorándum IVAI-MEMO/GEGL/50/13/08/2019, lo anterior en aras de maximizar el derecho de acceso a la información de la parte recurrente.

Sin más que agregar, quedó a sus órdenes.

Instituto Veracruzano de Acceso a la Información
13 AGO 2019
17:50
SECRETARIA AUXILIAR
RECIBIDO

ATENTAMENTE

MTRO. RAYMUNDO VERA SANTOS
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA

Memorándum IVAI-MEMO/GEGL/50/13/08/2019 de fecha de trece de agosto de dos mil diecinueve, signado por la Directora de Archivo en el que medularmente manifestó lo siguiente:

Xalapa, Ver., a 13 de agosto de 2019

13 AGO. 2019

Dirección De Transparencia

MTRO. RAYMUNDO VERA SANTOS
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

En respuesta en alcance a su memorándum IVAI-MEMO/RORHT/609/23/11/2018 donde se me notifica que derivado de la respuesta de solicitud con número de folio 02119818, fue presentado el Recurso de Revisión ante este órgano garante, le informo lo siguiente:

El Sistema con que cuenta el Instituto para preservar los expedientes es el denominado "Sistema Institucional de Archivos" que se define como el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.

Asimismo, el Sistema Institucional de Archivos del IVAI opera a través de las unidades e instancias siguientes:

I. Normativa:
a) *Dirección de archivos, y*
b) *Comité de transparencia.*

II. Operativas:
a) *Oficialía de partes;*
b) *Responsables del Archivo de trámite de cada área administrativa del IVAI;*
c) *Responsable del Archivo de concentración, y*
d) *Responsable del Archivo histórico*

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Las funciones establecidas por los Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia para las áreas que conforman el Sistema Institucional de Archivos son las siguientes:

Décimo. *Las funciones de las áreas normativas son las siguientes:*
I. Área coordinadora de archivos:
a) *Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;*
b) *Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;*

c) Formular los instrumentos de control archivístico;
d) Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario;
e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y
f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

II. Comité de transparencia:
a) Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
b) Apoyar en los programas de valoración documental;
c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
e) Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Décimo primero. *Las funciones generales de las áreas operativas que componen el sistema institucional de archivos son las siguientes:*
I. Unidad o responsable de Correspondencia u oficialía de partes:
a) Llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, distribución y despacho de la correspondencia;
b) Elaborar reportes diarios de correspondencia;
c) Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos, y
d) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
II. Responsable del Archivo de trámite:
a) Llevar a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de los expedientes en su área o instancia de adscripción, aplicando los instrumentos archivísticos respectivos;
b) Resguardar los expedientes y la información que haya sido clasificada, y
c) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
III. Responsable del Archivo de concentración:
a) Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos, aplicando los instrumentos de control y consulta archivísticos;
b) Brindar el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación;
c) Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos, y
d) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Responsable del Archivo histórico:
a) Recibir, organizar y describir los expedientes con valor histórico;
b) Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos;
c) Participar en el Grupo interdisciplinario;
d) Propiciar la difusión de los documentos que tiene bajo su resguardo;
e) Coordinar los servicios de consulta, referencia, préstamo o reprografía, y
f) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Se hace de su conocimiento que, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos, en el capítulo IV, artículo 21 ya no se contempla al Comité de Transparencia como parte de la instancia normativa del Grupo Interdisciplinario.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que le brinde al presente.

Atentamente

Mtra. Gloria Elena González Landa
Directora de Archivos

Documentales a las que se les otorga valor probatorio pleno por tratarse de instrumentos públicos expedidos por servidores públicos 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.

La información solicitada constituye información pública en términos de los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII; 4, 5 y 9, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

Información que guarda relación con las atribuciones del sujeto obligado de conformidad con lo establecido en el artículo 109 fracciones III y IV de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz, así como los dispositivos primero, segundo y cuarto fracción VI, séptimo y noveno fracciones I y II de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, que establece, respectivamente lo siguiente:

...

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 109. La Dirección de Archivos tendrá las atribuciones siguientes:

III. Elaborar y proponer las normas de consulta de la documentación del archivo de concentración e histórico;

IV. Organizar, dirigir y supervisar el buen estado de los documentos dentro de los depósitos, y recomendar las medidas de conservación vigentes para una correcta preservación del material custodiado en el archivo

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

Segundo. Los presentes lineamientos, son de observancia obligatoria y de aplicación general para los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cuarto. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

VI. Área coordinadora de archivos: La instancia responsable de administrar la gestión documental y los archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;

Séptimo. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.

Noveno. El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes:

I. Normativa: a) Área coordinadora de archivos, y b) Comité de transparencia. II. Operativas: a) Correspondencia u oficialía de partes; b) Responsable del Archivo de

trámite; c) Responsable del Archivo de concentración, y d) Responsable del Archivo histórico, en su caso.

Como puede advertirse de las constancias de autos, el Director de Transparencia del sujeto obligado, realizó las gestiones internas ante el área competente para dar respuesta a lo peticionado, al haber requerido a la **Dirección de Archivos**, quien de conformidad con lo establecido en la Ley 875 de Transparencia y su Reglamento Interior así como los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, antes citados, cuenta con atribuciones para pronunciarse al respecto, teniéndosele por cumplido con el deber impuesto en los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia que señalan lo siguiente:

> ...
> 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;
> ...

Lo que se robustece con el criterio 8/2015, emitido por el Pleno de este órgano colegiado, cuyo rubro y texto son:

> **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.

Ahora bien, de las constancias de autos de fecha diez de octubre y veintisiete de noviembre de la pasada anualidad, se pudo advertir que el sujeto obligado dio respuesta puntual a lo solicitado, toda vez que durante el procedimiento de acceso se pronunció respecto del sistema con el cuenta el instituto y las unidades e instancias a través de las que opera, posteriormente ratificó su respuesta inicial, de lo anterior se tiene que el sujeto obligado colmo el derecho de acceso del recurrente desde el procedimiento primigenio, toda vez que las respuestas

emitidas tiene concordancia con lo establecido en la sección segunda del sistema institucional de archivo en su dispositivo séptimo y noveno de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos[1], que a la letra dicen:

SECCIÓN SEGUNDA

Del Sistema Institucional de Archivos

Séptimo. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.

Octavo. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico.

Miércoles 4 de mayo de 2016 DIARIO OFICIAL (Tercera Sección)

Noveno. El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes:

I. Normativa:

a) Área coordinadora de archivos, y

b) Comité de transparencia.

II. Operativas:

a) Correspondencia u oficialía de partes;

b) Responsable del Archivo de trámite;

c) Responsable del Archivo de concentración, y

d) Responsable del Archivo histórico, en su caso.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los demás responsables serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística.

Décimo. Las funciones de las áreas normativas son las siguientes:

I. Área coordinadora de archivos:

a) Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

b) Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

c) Formular los instrumentos de control archivístico;

d) Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario;

e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

II. Comité de transparencia:

[1] Consultables: http://www.ivai.org.mx/I/snt/LineamientosParaLaOrganizacionYConservacionDeLosArchivos.pdf

Décimo. Las funciones de las áreas normativas son las siguientes:

I. Área coordinadora de archivos:

a) Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

b) Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

c) Formular los instrumentos de control archivístico;

d) Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario;

e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

II. Comité de transparencia:

a) Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;

b) Apoyar en los programas de valoración documental;

c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;

d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;

e) Aprobar los instrumentos de control archivístico, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Décimo primero. Las funciones generales de las áreas operativas que componen el sistema institucional de archivos son las siguientes:

I. Unidad o responsable de Correspondencia u oficialía de partes:

a) Llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, distribución y despacho de la correspondencia;

(Tercera Sección) DIARIO OFICIAL Miércoles 4 de mayo de 2016

b) Elaborar reportes diarios de correspondencia;

c) Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos, y

d) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Responsable del Archivo de trámite:

a) Llevar a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de los expedientes en su área o instancia de adscripción, aplicando los instrumentos archivísticos respectivos;

b) Resguardar los expedientes y la información que haya sido clasificada, y

c) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Responsable del Archivo de concentración:

a) Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos, aplicando los instrumentos de control y consulta archivísticos;

b) Brindar el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación;

c) Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos, y

d) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Responsable del Archivo histórico:

a) Recibir, organizar y describir los expedientes con valor histórico;

b) Colaborar con el responsable del Área coordinadora de archivos;

c) Participar en el Grupo interdisciplinario;

d) Propiciar la difusión de los documentos que tiene bajo su resguardo;

e) Coordinar los servicios de consulta, referencia, préstamo o reprografía, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Finalmente, si bien es cierto este órgano colegiado no se encuentra constreñido a estudiar la información remitida por el sujeto obligado posterior al cierre de instrucción del presente recurso de

revisión de conformidad con el artículo 192 fracción IV de la Ley 875 de la materia, a consideración del comisionado ponente se procedió a la valoración de las documentales recibidas en fecha trece de agosto de la presente anualidad, en aras de maximizar el derecho del recurrente atento a que la Dirección de Archivo amplió la respuesta emitida.

De dichas documentales se pudo advertir, que el sujeto obligado en aras de maximizar el derecho de acceso del recurrente proporcionó misma información que en las comparecencias anteriores respecto del sistema con el que cuenta para la preservación de archivos, y la forma en la que opera, además proporcionó información que no fue solicitada en beneficio del recurrente, como lo son las funciones de las áreas que lo integran e hizo de conocimiento del mismo que si bien en los Lineamientos para la Organización y Conservación de archivos se establecen que el comité de transparencia forma parte de dicho sistema, lo anterior quedo sin efecto al entregar en vigor la Ley General de Archivos toda vez que no lo contempla el artículo 21 del capítulo IV.

En virtud de lo anterior, lo infundado del agravio deviene en que el sujeto obligado proporcionó la información peticionada a través del área competente, durante el procedimiento de acceso y así mismo durante su comparecencia amplia la respuesta emitida maximizando el derecho de acceso del recurrente, teniendo por satisfecho el derecho de acceso del peticionario.

En consecuencia, al resultar **infundado** el agravio expuesto, lo procedente es **confirmar** la respuesta del sujeto obligado, con apoyo en el artículo 216, fracción II, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por las razones expresadas en el presente fallo.

Finalmente, toda vez que consta en actuaciones que la documentación presentada por el sujeto obligado y recibida por la Secretaría Auxiliar de este instituto, en fecha veintisiete de noviembre del año dos mil dieciocho y trece de agosto de dos mil diecinueve, no fueron hechas del conocimiento de la parte recurrente, motivo por el cual deberá digitalizarse el contenido de las mismas, debiendo en su oportunidad remitirse al particular como documento adjunto a la notificación que se haga de la presente resolución.

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Se **confirma** la respuesta del sujeto obligado emitida durante el procedimiento de acceso a la información.

SEGUNDO. Digitalícese y remítase a la parte recurrente las documentales presentadas por el sujeto obligado, y recibidas por la Secretaría auxiliar de este instituto en fecha veintisiete de noviembre del año dos mil dieciocho y trece de agosto de dos mil diecinueve, como documento adjunto a la notificación que se haga de la presente resolución.

TERCERO. Se informa a la parte recurrente que, 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.

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

Una vez que las cargas del trabajo lo permitieron, así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Pleno del 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.

Nombres, firmas y rúbricas ilegibles.