

RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/456/2018/III

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de

Xalapa, Veracruz

ACTO RECLAMADO: Inconformidad

con la respuesta

COMISIONADO PONENTE: Arturo

Mariscal Rodríguez

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA:

Ricardo Ruiz Alemán

Xalapa, de Enríquez, Veracruz a veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho.

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

HECHOS

I. El diecisiete de enero de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó una solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia, al Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, quedando registrada en el número de folio **00297318**, que consistió en lo siguiente:

Toda vez que el director de gobernación el día de hoy publicó en un medio de comunicación:

https://www.alcalorpolitico.com/informacion/pasada-administracion-municipal-de-xalapa-desvio-recursos-del-cobro-de-piso-a-ambulantes-253711.html#.Wl_saajiaM8

Que la pasada administración desvió recursos del "cobro de piso" a ambulantes y que probablemente los funcionarios que desviaban esos recursos pertenecían a la Subdirección de Comercio, pero que no puede dar los nombres, requiero:

- 1.- Los nombres de las personas a las que según ya tienen identificadas.
- 2.- Las pruebas documentales o los criterios en los que se basa el director de gobernación para decir que hubo desvío de recursos.
- 3.-Cómo se detectó el desvío de recursos.
- 4.-A cuanto (sic) asciende el desvío de rescursos (sic) que alude el director de gobernación
- 5.-El pronunciamiento de todas y cada una de las áreas competentes de ese Ayuntamiento de Xalapa para responder todo lo que solicito.

Lo anterior lo pido como un derecho humano constitucional que me asiste, por ser información pública, toda vez que como ciudadana xalapeña me interesa saber quien (sic) desviaba esos recursos, a cuanto (sic) asciende y como se llegó a la conclusión de que hubo desvío de recursos..

•••

II. El primero de febrero de dos mil dieciocho, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información.

- **III.** Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, el dos de febrero de dos mil dieciocho, la parte promovente interpuso el presente recurso de revisión.
- **IV.** Por acuerdo del mismo dos de febrero de dos mil dieciocho, la comisionada presidenta tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la ponencia a cargo del comisionado interino Arturo Mariscal Rodríguez.
- **V.** El cinco de marzo del dos mil dieciocho, se admitió el recurso de revisión, 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 de autos conste que hubiese comparecido ninguna de las partes.
- **VI.** Por acuerdo de nueve de marzo de dos mil dieciocho, tomando en consideración que, a la fecha de presentar el proyecto de resolución, el plazo de siete días otorgado a las partes aún se encontraba transcurriendo, se acordó la ampliación del plazo para presentarlo.
- **VII.** En virtud de que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, el dieciséis de mayo del 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:

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 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 los mismos 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 que se 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 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 establece en su artículo 6° 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 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, lo requerido consistió en conocer, derivado de una declaración del Director de Gobernación del sujeto obligado, publicada en un medio de comunicación, lo siguiente:

- 1. Los nombres de las personas a las que tienen identificadas de haber desviado recursos;
- 2. Las pruebas documentales o los criterios en los que se basa el Director de Gobernación para decir que hubo desvío de recursos:



- 3. Cómo se detectó el desvío de recursos;
- 4. Se informe a cuánto asciende el desvío de recursos;
- 5. El pronunciamiento de todas y cada una de las áreas competentes del sujeto obligado para dar respuesta a lo solicitado.

Durante el procedimiento de acceso el sujeto obligado documentó su respuesta vía sistema Infomex-Veracruz exponiendo:

... SE ADJUNTA RESPUESTA A SU SOLICITUD

Adjuntando a su respuesta el oficio UMTAI-281/18, atribuible a la Jefa de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información del sujeto obligado, en el que medularmente señaló lo siguiente:

. . .

PRIMERO.- 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 UMTAI-303/18, de fecha 23 de enero de 2018, a la Dirección de Gobernación, a la Dirección de Desarrollo Económico y a la Dirección de Ingresos, mismas 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, entregaron la respuesta a su petición, a través de los oficios DG/128/2018 de fecha 25 de enero de 2018, DDE/076/2018 de fecha 25 de enero de 2018 y TMDI 278/2018 de fecha 29 de enero de 2018, los cuales adjunto al presente. Se anexa en archivo electrónico denominado 168/18 zip para su consulta y/o reproducción en formato PDF.

SEGUNDO.- En caso de inconformidad con la respuesta, no omito manifestarle que de acuerdo a la Ley en materia, en sus artículos 153 y 156, usted tiene el derecho de interponer el recurso de revisión contra la presente respuesta ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en un plazo de 15 días hábiles, 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 contados a partir de la recepción del presente

. . .

Adjuntando los oficios DG/128/2018 y DDE/076/2018, ambos de fecha veinticinco de enero de dos mil dieciocho, signados por el Director de Gobernación y el Director de Desarrollo Económico, respectivamente, así como el oficio TMDI 278/2018 de fecha veintinueve de enero de dos mil dieciocho, signado por el Director de Ingresos, como se muestran a continuación:



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Xalapa Ver. A 25 de enero de 2018 OFICIO No. DG/128/2018

Lic. Leda Coral Castro Jefa de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Presente

Con el fin de dar atención y trámite a la solicitud de información con número de folio 00297318 recibida a través del sistema Infomex-Veracruz, le informo:

Del análisis de su solicitud de información me permito precisarle que si bien es cierto, derivado de la revisión que integra los documentos de la entrega-recepción de la administración municipal 2014-2017 se han advertido diversas irregularidades sobre el tema que señala en su petición, a la fecha no se ha generado un documento público que contenga la información que usted solicita.

No obstante lo anterior, le informo que está administración municipal aún se encuentra dentro del plazo legal para instaurar procedimientos de responsabilidad a exfuncionarios públicos que resulten infractores.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

Atentamente 0 1 FEB. 2018 REGULL

C. Ulises Ponce Tenorio Director de Gobernación

Av. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz Tel. (228) 8421200

valana goh my



va Equez, Ven. 25 de enero de 2018 TILLO PICTO NO. DEE 1776/2018

2 6 ENE 2018 14:03



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

LIC. LEDA CORAL CASTRO JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PRESENTE

Con el gusto de saludarle y en atención a su MEMORÁNDUM NÚMERO: UMTAI-303/18, recibido con fecha 25 de enero del año en curso, mediante el cual se expresa la solicitud de la con número de folio 00297318 y con control interno 168/18, en el cual solicita lo siguiente:

- 1. LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS A LAS QUE SEGÚN YA TIENEN IDENTIFICADAS.
 2. LAS PRUEBAS DOCUMENTALES O LOS CRITERIOS EN LOS QUE SE BASA EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN PARA DECIR QUE HUBO DESVÍO DE RECURSOS.
 3. CÓMO SE DETECTÓ EL DESVÍO DE RECURSOS QUE ALUDE EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN.
 5. EL PRONUNCIAMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS COMPETENTES DE ESE AYUNTAMIENTO DE XALAPA PARA RESPONDER TODO LO QUE SOLICITO.

Al respecto me permito informarle que con relación a los primeros cuatro numerales esta Dirección de mi cargo no tiene información alguna, siendo ésta la postura que da cumplimiento al quinto y último numeral.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mis distinciones.

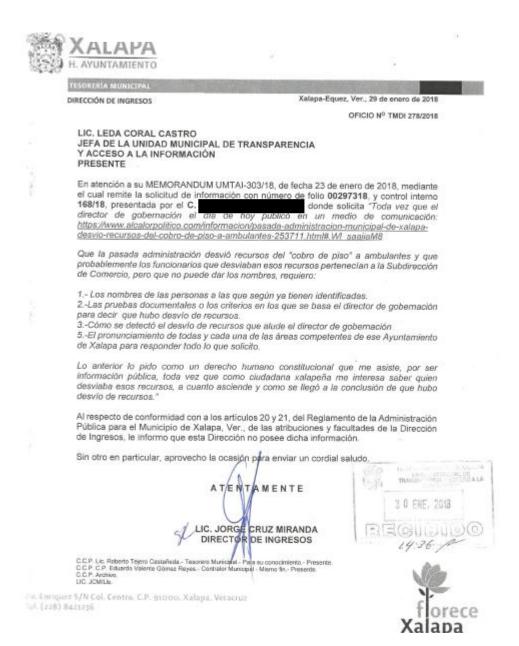
den DR. ALEJANDRO JOSÉ SALDAÑA ROSAS DIRECTOR

ATENTAMENTE

C.c.p. Mtro. Eduer C.c.p. Archivo "LIC.OLF/LIC.OLF

Úrsulo Galván #17 Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa. Veracruz Tel. 1650937





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.

Ahora bien, derivado de la respuesta, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, expresando como agravio que:

Exposicion de hechos y agravios:

Descripción de su inconformidad: LA RESPUESTA DE LA TITULAR DE LA UINIDAD DE TRANSPARENCIA ME ACUSA AGRAVIOS PORQUE NO AGOTÓ LAS INSTANCIAS DEBIDAS, TALES CONO LA SÍNDICA DEL AYUNTAMIENTO QUIEN TENIENDO LA RESPRESENTACIÓN LEGAL DEL AYUNTAMIENTO Y ADEMÁS SER PARTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATROMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE XALAPA, DEBIO PRONUNCIARSE, NI TAMPOCO REQUIRIÓ AL CONTRALOR INTERNO QUIEN FORMNA PARTE DE LA COMISIÓN DE ENTRGA RECEPCIÓN PARA QUE SE MANIFESTASE AL RESPECTO. Y MENOS SE LE CRUZÓ PORTA MENTE QUE EN EL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS PODRÍAN RESGUARDAR INFORMACIÓN.

Y NO PUEDE SER CREIBLE QUE EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN HAYA HECHO TANTAS DECLARACIONES ACERCA DEL TEMA Y QUE EN SU RESPUESTA OMISA E ILEGAL, DIGA QUE NO SE HA GENERADO DOCUMENTACIÓN ALGUNA AL RESPECTO, ENTONCES CÓMO ES QUE DECLARA ANTE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, O ES OMISO Y ESTA ENCUBRIENDO LOS HECHOS, O EN REALIDAD SOLO FUE UNA DECLARACIÓN VISCERAL Y SIN SENTIDO ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LO CUAL EVIDENTEMENTE CAUSA AGRAVIOS NO SOLO A MI SINO A TODOS LOS XALAPEÑOS PORQUE NOS CONFUNDE Y MAL INFORMA.

ASI QUE ES PROCEDENTE MI RECURSO DE REVISIÓN Y QUE SE LE ORDENE UNA BUSQUEDA EXAHUSTIVA ANTE LAS DEMAS ÁREAS COMPETENTES, SITUACION QUE POR INGORANCIA O DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE XALAPA, LA TITULAR DE LA UNIDAD NO LLEVÓ A CABO DICHAS DILIGENCIAS.

...

Este Instituto estima que los agravios devienen **fundados** en razón de lo siguiente.

La solicitud de información se realizó bajo la vigencia de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, el trámite de la misma así como la sustanciación del presente recurso se regularon conforme a las disposiciones contenidas en esa ley; no obstante, de la solicitud de información se aprecia que lo peticionado se refiere a información generada tanto bajo la vigencia de la Ley 848 de Transparencia (vigente hasta el veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis), como de la Ley 875 de Transparencia (vigente a partir del treinta de septiembre de dos mil dieciséis).

La información materia de la solicitud, generada con anterioridad al veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis, tiene la calidad de pública, en términos de los numerales 3, fracciones V, VI y IX, 4, 7, párrafo 2, de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz. En tanto, la información requerida, generada a partir del treinta de septiembre de dos mil dieciséis, tiene el carácter de pública en términos de lo ordenado en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5 y 7 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

De las respuestas proporcionadas por el sujeto obligado durante el procedimiento de acceso a la información este órgano colegiado estima que el sujeto obligado incumplió con respetar y garantizar el derecho a la información de la parte recurrente.



Ello es así, ya que la solicitud de información deriva de una nota informativa generada con motivo de las declaraciones realizadas por el Director de Gobernación, y al dar respuesta a la solicitud de información el citado servidor publico manifestó que derivado de la revisión de los documentos correspondientes a la entrega-recepción de la administración municipal anterior, han advertido diversas irregularidades sobre el tema requerido por el particular, sin que a la fecha de la respuesta se hubiese generado un documento que contuviera la respuesta a lo solicitado, manifestando que aún se encontraban dentro del plazo legal para instaurar procedimientos de responsabilidad a exfuncionarios de la anterior administración, manifestaciones que no satisfacen el derecho de acceso de la parte recurrente.

Al respecto, son aplicables al caso concreto los artículos 186, 187, 189 y 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, que establecen lo siguiente:

...

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 juniodiciembre 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 à 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 fracción I, 6, 19, 20, 21 y 26 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, que señalan lo siguiente:

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular el proceso y establecer los criterios que regirán la entrega y recepción de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos a cargo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública Municipal, ya sea por conclusión del período constitucional o mandato legal, o bien por separación del cargo.

...

Artículo 3. Los servidores públicos obligados por la presente Ley, son:

. . .



II. Los presidentes municipales;

III. Los síndicos y regidores;

. . .

V. Todos los servidores públicos del Poder Ejecutivo o la Administración Pública Municipal que ostenten un empleo, cargo o comisión, y deban separarse del mismo.

. . .

Artículo 5. La entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse con carácter de: I. Entrega por cambio de administración, al término de un período constitucional o mandato legal;

Artículo 6. En la Entrega y Recepción intervendrán en todos los casos:

- I. El servidor público saliente:
- II. El servidor público entrante, y si no existiera nombramiento o designación inmediata, el servidor público que designe para este efecto el superior jerárquico; y
- III. El titular o representante del Órgano Interno de Control.

Ante la conclusión del período constitucional de los ayuntamientos, intervendrán los Síndicos saliente y entrante, éste último en su carácter de representante legal, tendrá a su cargo la elaboración del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción.

En el resto de los casos corresponderá al servidor público saliente, bajo las disposiciones y supervisión del Órgano Interno de Control.

. . .

Artículo 19. En los casos de conclusión de un período constitucional, el protocolo de Entrega y Recepción se realizará el día primero de enero en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos de la Constitución Política Local, esta Ley y los documentos que expida el Congreso del Estado durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior.

Artículo 20. Expedida la Guía o Manual e impartida la capacitación en la materia, los Ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega que estará integrado por:

- I. El presidente municipal, quien lo presidirá;
- II. El síndico, como vicepresidente;
- III. El titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como secretario técnico; y
- IV. Los regidores y los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, quienes fungirán como vocales.

En el caso de las Entidades se integrará de la siguiente forma:

- I. El director general, quien lo presidirá;
- II. El titular o responsable del área financiera, como vicepresidente;
- III. El titular del Órgano Interno de Control o el responsable de esta función, quien fungirá como secretario técnico; y
- IV. Los titulares de las Áreas administrativas subordinadas de manera inmediata a los directores generales, 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 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.

El Comité definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y en su caso, las acciones adicionales que se requieran, para lo cual se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio-diciembre del año que corresponda.

Sus integrantes no podrán delegar las funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.

Artículo 21. Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, el presidente municipal electo comunicará 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.

Los Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a partir del 1 de diciembre del año de la transmisión de poderes.

El Comité de Recepción se integrará de la siguiente forma:

- I. El presidente municipal electo, quien lo presidirá;
- II. El síndico electo, como vicepresidente; y
- III. Los regidores y personas designadas por el presidente municipal electo, como vocales.

En el mes de noviembre, el Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización y el Órgano de Fiscalización Superior proporcionarán la capacitación a los integrantes de los ayuntamientos electos.

...

Artículo 26. Concluida la entrega y recepción por cambio de administración, 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 Interno de Control, que se encargará de analizar el Expediente de Entrega con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.

El dictamen se someterá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los ex servidores públicos, 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 tres ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación.

Hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Ayuntamiento emitirá el Acuerdo correspondiente en vía de opinión, que remitirá con el Acta Circunstanciada y el Expediente al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, para el efecto de revisión de las Cuentas Públicas municipales

. . .

Del análisis de la normatividad citada se tiene que, en primer lugar, la revisión del acta de entrega-recepción se lleva a cabo por medio de una Comisión Especial; en segundo lugar, el numeral 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre establece un plazo de treinta días naturales a efecto de que la Comisión emita el dictamen correspondiente, posteriormente, en un plazo de quince días, se podrán llamar a los servidores públicos salientes a efecto de que realicen las manifestaciones que a su derecho convengan para luego emitirse un acuerdo en los quince días hábiles siguientes y remitir 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.

Es entonces que se concluye que, si bien es cierto que, en el momento de dar contestación a la solicitud de información, se encontraba transcurriendo el plazo descrito en el párrafo que antecede como lo manifestó el Director de Gobernación, a la fecha en que se suscribe el presente fallo han fenecido en exceso los plazos y términos señalados con anterioridad, por lo que el sujeto obligado se encuentra en aptitud de proporcionar la documentación requerida, en caso de que existiera y/o se hubiese generado la misma.



Al respecto, cabe señalar que si bien es cierto que la respuesta a la solicitud la proporcionaron el Director de Gobernación, el Director de Desarrollo Económico y el Director de Ingresos, también es cierto que, dichas áreas no son las únicas que pudieran dar respuesta a la petición del solicitante, por lo que se debió de requerir a otras áreas que pudieran contar con lo solicitado, lo que en el caso no ocurrió.

Así, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 decies, fracción XI, 186, 187, 189 y 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, ya referidos con antelación, los artículos 9, 33, 34, fracciones V, X, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV, 48, 49, fracciones I, II, III y IV Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Xalapa y los Manuales Específicos de Organización de la Contraloría Interna y de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el Titular de la Unidad de Transparencia debió requerir la información a otras áreas, como la Contraloría Interna, la Síndica, el Director de Asuntos Jurídicos y el Comité de Recepción que participan en la entrega-recepción de la administración pública municipal saliente (dos mil catorce a dos mil diecisiete) y la entrante (a partir de dos mil dieciocho), ya que dichas áreas cuentan con atribuciones para atender lo solicitado, como se observa de dicha normatividad:

Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Xalapa

Artículo 9. El Síndico es el representante legal del Ayuntamiento, quien además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente reglamento y demás disposiciones, podrá:

. . .

Artículo 33. La Contraloría Interna es la dependencia encargada de verificar que el manejo de los recursos financieros y el patrimonio del municipio se manejen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando con su supervisión que los procesos administrativos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto apego a las disposiciones legales aplicables en la materia.

En su actuación, la Contraloría Interna supervisará y propondrá la política de control, inspección y supervisión de la Administración Pública Municipal, a través de la práctica de auditorías y verificación de los avances de la obra pública.

Artículo 34. Son facultades y obligaciones de la Contraloría Interna, además de las que le otorgan las leyes federales y estatales, las siguientes:

..

V. Intervenir en la entrega y la recepción de bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o que se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las entidades y dependencias correspondientes;

..

X. Practicar auditorías a las entidades y dependencias, así como informar al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas:

. . .

XIX. Vigilar que la función de los servidores públicos municipales cumpla con las obligaciones legales en materia de administración, custodia, valores y bienes; XX. Recibir e investigar las quejas o denuncias que se presenten por escrito ante la

Contraloría Interna en contra de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus funciones, investigar las conductas que puedan constituir

responsabilidades administrativa y substanciar los procedimientos respectivos, para que en su caso, impongan las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables;

XXI. Informar al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes, sobre el resultado de los procedimientos a los que se refiere la fracción anterior, así como de las sugerencias presentadas por la ciudadanía;

XXII. Dar vista y denunciar, en coordinación con el área respectiva y ante la autoridad competente, las irregularidades detectadas a los servidores públicos y demás empleados municipales en el ejercicio de sus funciones, que puedan implicar responsabilidad administrativa o penal;

XXIII. Recibir y dar seguimiento con oportunidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables y a las normas, las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por la ciudadanía, derivadas de la prestación de un servicio público municipal para lo cual se deberá coordinar con las áreas administrativas correspondientes, verificando el cumplimiento de las acciones que lleven a cabo para dar solución a las mismas;

XXIV. Administrar y difundir los sistemas de recepción de quejas, denuncias y sugerencias;

. . .

Artículo 48. La Dirección de Asuntos Jurídicos es la dependencia encargada de brindar el apoyo técnico jurídico a los ediles, a las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 49. La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene a su cargo el desempeño de las siquientes funciones:

- I. Asistir al Síndico, en su carácter de representante legal del Ayuntamiento, en todos los actos jurídicos que requiera;
- II. Ser el asesor jurídico del Ayuntamiento y coordinar las acciones legales que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Llevar la defensa de los intereses municipales ante las diversas autoridades administrativas o judiciales, previa delegación de facultades que le otorgue el Síndico por acuerdo de Cabildo;
- IV. Formular y presentar las quejas, demandas, denuncias, querellas, recursos o amparos en los que se afecte el interés jurídico del municipio, ante las diversas autoridades administrativas o tribunales:

Manual Específico de Organización de la Contraloría Interna

>Coordinar los sistemas de control y evaluación del origen y destino de los recursos.

➤ Verificar el cumplimiento y evaluar el desempeño de las dependencias vigilando que las distintas entidades y servidores públicos apliquen de manera eficiente las disposiciones legales, normas, políticas y procedimientos, así como proponer las medidas necesarias para prevenir o corregir desviaciones y propiciar el desarrollo administrativo.

Establecer políticas de control, inspección y supervisión de la Administración Pública, utilizando herramientas de fiscalización y control.

Informar al Presidente Municipal cuando se detecte que las entidades y dependencias municipales no apliquen la normatividad correspondiente en el ejercicio del gasto, a fin de corregir las desviaciones.

> Verificar la correcta aplicación de los reglamentos municipales y demás disposiciones normativas, así como determinar las medidas correctivas que procedan y las responsabilidades de los servidores públicos por la inobservancia de las disposiciones legales aplicables.

➤ Elaborar y emitir conjuntamente con los titulares de las diversas áreas del Ayuntamiento, los pliegos de observaciones, conducentes, preventivo o de cualquier naturaleza, derivadas de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas.

Fincar responsabilidades e imponer sanciones a aquellos funcionarios que incumplan con las disposiciones establecidas, así como la normatividad que de esta derive y en aquellos casos en que se incumplen instrucciones.

Autorizar las órdenes de auditoría y dar a conocer los informes de resultados a los titulares de las dependencias, con el propósito de que solventen las observaciones y recomendaciones realizadas, a fin de mejorar y transparentar su gestión.

Llevar el control de las observaciones y recomendaciones hechas como resultado de las auditorías practicadas, así como darles seguimiento hasta su conclusión.



Manual Específico de Organización de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Intervenir como representante legal o apoderado del H. Ayuntamiento en todos aquellos juicios y procedimientos en los que el H. Ayuntamiento o su titular sean parte o tengan interés jurídico e informar oportunamente al Presidente Municipal las resoluciones, recomendaciones y laudos respectivos.

Interponer toda clase de procedimientos jurídicos y contenciosos administrativos en el ámbito de competencia del H. Ayuntamiento, vigilando su tramitación y resolución definitiva, así como la ejecución en su caso.

Formular denuncias en nombre del H. Ayuntamiento o del Presidente Municipal, participar en los procesos de medición, otorgar el perdón en el ámbito penal; elaborar los informes previos justificados en los juicios de amparo.

Funciones que les dan competencia para conocer de la solicitud de información del ahora recurrente y hacer una búsqueda exhaustiva en sus archivos para determinar si cuenta con registros que permitan atender el requerimiento materia de impugnación, sin que de autos conste que el Titular de la Unidad de Transparencia hubiere turnado la solicitud de información a la Contraloría Interna, a la Síndica, al Director de Asuntos Jurídicos y al Comité de recepción, 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 de la ahora recurrente, lo dispuesto en los artículos 131 fracción II, 134, fracciones II y VII, 150 fracciones I y II y 151 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, habida cuenta de que la información solicitada es de carácter pública.

Lo anterior es así porque -como lo ha sostenido este instituto en el criterio 8/2015¹- el encargado de la unidad de acceso a la información, en sus respuestas debe acompañar la correspondencia interna con la que acredite haber solicitado la información y las respuestas otorgadas; el mencionado criterio señala, en su rubro y texto, lo 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.

• • •

Lo que en caso concreto no se realizó, toda vez que no quedó acreditado haber realizado de manera exhaustiva los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información pública requerida.

¹ Consultable en el vínculo: <u>http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-06-2016.pdf</u>

Ahora bien, para el caso que, realizada la búsqueda exhaustiva en todas las áreas competentes del sujeto obligado que pudiesen contar con la información requerida, se determinara que no se cuenta con la misma, deberá declarar la inexistencia de la misma a través de su Comité de Transparencia, atentos a lo dispuesto en el criterio 07/2010 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que señala lo siguiente:

No será necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia, cuando del análisis a la normatividad aplicable no se desprenda obligación alguna de contar con la información solicitada ni se advierta algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento prevén un procedimiento a seguir para declarar formalmente la inexistencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Éste implica, entre otras cosas, que los Comités de Información confirmen la inexistencia manifestada por las unidades administrativas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información que se solicitó. No obstante lo anterior, existen situaciones en las que, por una parte al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de las dependencias y entidades de contar con la información y, por otra, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta existe. En estos casos, se considera que no es necesario que el Comité de Información declare formalmente la inexistencia de los documentos requeridos.

Expedientes:

5088/08 Policía Federal – Alonso Lujambio Irazábal 3456/09 Secretaría de Comunicaciones y Transportes-Ángel Trinidad Zaldívar 5260/09 Secretaría de la Defensa Nacional – Ángel Trinidad Zaldívar 5755/09 Instituto Nacional de Cancerología – Ángel Trinidad Zaldívar 206/10 Secretaría de Educación Pública - Sigrid Arzt Colunga

De cuya interpretación se concluye que la obligación de declarar la inexistencia de la información es exigible cuando del análisis a la normatividad aplicable se desprenda alguna obligación de contar con la información solicitada o se advierta algún otro elemento de convicción que apunte a su existencia, lo que en el caso en estudio acontece, toda vez que el Director de Gobernación, al dar respuesta a la solicitud de información manifestó que derivado de la revisión a los documentos de la entrega y recepción de la administración municipal correspondiente al periodo dos mil catorce al dos mil diecisiete, se habían advertido diversas irregularidades sobre el tema peticionado, por lo que en tales condiciones, de las constancias que obran en el expediente, se cuenta con elementos de convicción que apuntan a la existencia de la información requerida por el particular.



En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **revocar** la respuesta del sujeto obligado y **ordenarle** que proceda de la siguiente manera:

Deberá precisar, a través del contralor del Ayuntamiento, si se inició algún procedimiento derivado de las observaciones realizadas en el Dictamen elaborado por la Comisión Especial respecto del acta de entrega-recepción, originado con motivo de las irregularidades sobre el tema requerido por el particular, así como el fundamento jurídico de los procesos, lo anterior sin proporcionar mayores elementos como pudieran ser estado procesal, partes o actuaciones llevadas a cabo.

Y para el caso de haber realizado la búsqueda de la información y no contar con la misma, deberá justificarlo a través de la declaración de inexistencia que emita el Comité de Transparencia debidamente integrado, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 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, lo anterior en términos de los artículos 216, fracción III, 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 del sujeto obligado y se ordena que emita una nueva en los términos establecidos 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.

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 esta resolución, se dará inicio a los procedimientos contemplados por la ley de la materia.

Todo 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 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.

Yolli García Alvarez Comisionada presidenta

José Rubén Mendoza Hernández Comisionado Arturo Mariscal Rodríguez Comisionado Interino

María Yanet Paredes Cabrera Secretaria de acuerdos