RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/91/2020/I y sus acumulados IVAI-REV/92/2020/II, IVAI-REV/93/2020/III, IVAI-REV/94/2020/I, IVAI-REV/95/2020/II, IVAI-REV/96/2020/III e IVAI-REV/97/2020/I

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Pánuco, Veracruz

COMISIONADA PONENTE: Naldy Patricia Rodríguez Lagunes

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: Carlos Martín Gómez Marinero

Xalapa-Enríquez, Veracruz a dieciséis de octubre de dos mil veinte.

RESOLUCIÓN que **ordena** al sujeto obligado Ayuntamiento de Pánuco, Veracruz, dar respuesta a las solicitudes de información presentadas vía Plataforma Nacional de Transparencia con los folios 06056219, 06195519, 06056819, 06056619, 06056519, 06056419 y 06056319, por no haber justificado la realización de los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida y, por ende, actualizarse la falta de respuesta a las solicitudes de información.

ÍNDICE

ANTECEDENTES 1
CONSIDERANDOS 3
PRIMERO. Competencia. 3
SEGUNDO. Acumulación. 3
TERCERO. Procedencia. 3
CUARTO. Estudio de fondo. 4
QUINTO. Efectos del fallo. 8
SEXTO. Vista. 9
PUNTOS RESOLUTIVOS 10

ANTECEDENTES

1. Solicitudes de acceso a la información pública. El veintiuno y veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó siete solicitudes de información al Ayuntamiento de Pánuco, Veracruz, en las que requirió la información que en seguida se señala.

Lo solicitado en el folio **06056219** consistió en lo siguiente:

...
SI EN EL POBLADO DE GUAYALEJO, PANUCO, VERACRUZ EXISTE RED DE DRENAJE, EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFICAR EL COSTO DE LA OBRA, Y PROPORCIONAR COPIA SIMPLE DEL PROYECTO DEL DRENAJE.
...

Lo solicitado en el folio **06195519** consistió en lo siguiente:

...
ESPECIFICAR QUE OBRAS SE HAN CONSTRUIDO EN EL POBLADO DE GUAYALEJO, PÁNUCO, VERACRUZ DURANTE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 Y 2019, MONTO TOTAL DE LAS MISMAS Y SI A LA FECHA SE ENCUENTRA PENDIENTE DE TERMINAR ALGUNA OBRA.
...

Lo solicitado en el folio **06056819** consistió en lo siguiente:

...
INFORMAR EL NOMBRE DE LOS PROVEDORES (sic) QUE INTERVINIERON EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA TRATADORA DE AGUAS RESIDUALES CONSTRUIDA EN EL POBLADO DE GUAYALEJO, PÁNUCO, VERACRUZ E INFORMAR SI DICHOS PROVEDORES (sic) SE SUJETARON A LICITACIÓN PÚBLICA O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
...

Lo solicitado en el folio **06056619** consistió en lo siguiente:

...
ESPECIFICAR EL MONTO INVERTIDO EN LA PLANTA TRATADORA DE AGUAS RESIDUALES CONSTRUIDA EN EL POBLADO DE GUAYALEJO, PÁNUCO, VERACRUZ E INFORMAR SI DICHA PLANTA SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO.
...

Lo solicitado en el folio **06056519** consistió en lo siguiente:

...
SI EN EL POBLADO DE GUAYALEJO, PÁNUCO, VERACRUZ, SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENO DE LA PLANTA TRATADORA DE AGUAS RESIDUALES, EN CASO NEGATIVO ESPECIFICAR POR QUE CAUSAS NO SE ENCUENTRAN EN FUNCIONAMIENTO.
...

Lo solicitado en el folio **06056419** consistió en lo siguiente:

...
LISTA Y NOMBRE DE PROVEDORES (sic) QUE INTERVINIERON EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE DRENAJE EN EL POBLADO DE GUAYALEJO, PANUCO, VERACRUZ Y SI DICHOS PROVEDORES (sic) SE SUJETARON A PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
...

Lo solicitado en el folio **06056319** consistió en lo siguiente:

...
INFORME DETALLADAMENTE LOS GASTOS QUE SE REALIZARON EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED EN EL POBLADO DE GUAYALEJO, PÁNUCO, VERACRUZ.
...

2. Faltas de respuesta del sujeto obligado. El sujeto obligado omitió dar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos señalados en cada una de ellas.

3. Interposición de los recursos de revisión. El seis de enero de dos mil veinte, la parte recurrente promovió los recursos de revisión en contra de las faltas de respuesta del sujeto obligado.

4. Turno de los recursos de revisión. El ocho y diez de enero de dos mil veinte, la presidencia de este Instituto tuvo por presentados los recursos y ordenó remitirlos a las Ponencias I, II y III.

5. Admisión de los recursos y ampliación de plazo para resolver. El cuatro de febrero de dos mil veinte se admitieron los recursos de revisión, se dejaron las constancias que integraron los expedientes a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días, manifestaran lo que a su derecho conviniera.

En la misma fecha, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar los respectivos proyectos de resolución.

6. Acuerdos de regularización. Por acuerdos de dos de marzo de dos mil veinte se determinó regularizar el procedimiento de los recursos de revisión para efecto de notificar los acuerdos mencionados en el párrafo anterior, por correo electrónico, por el sistema de notificaciones electrónicas y por lista de acuerdos. La notificación de los acuerdos de regularización y de los acuerdos de admisión y ampliación se realizaron el cuatro de marzo de dos mil veinte.

7. Acuerdo de regularización. Por acuerdo de dos de octubre de dos mil veinte se ordenó subsanar las irregularidades u omisiones indicadas en ese acuerdo, para el efecto de su regularización dentro del expediente IVAI-REV/95/2020/II, por advertirse la ausencia de firma en el acuerdo de ampliación señalado en el punto 5 del apartado de Antecedentes.

8. Cierre de instrucción. En virtud de que las partes no comparecieron al recurso de revisión y sus acumulados y que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, mediante acuerdo de catorce de octubre de dos mil veinte, se declaró cerrada la instrucción ordenándose formular el proyecto de resolución.

Seguido el procedimiento en todas sus fases, se presentó el proyecto de resolución, sin que pase desapercibido que la fecha en que se resuelve, obedece al rezago generado con anterioridad al inicio de funciones del actual Pleno, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión y sus acumulados, con fundamento en lo dispuesto 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, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

Esto es así, porque se impugnan las faltas de respuesta de un sujeto obligado a siete solicitudes de acceso a la información.

SEGUNDO. Acumulación. Procede la acumulación de los expedientes IVAI-REV/97/2020/I, IVAI-REV/96/2020/III, IVAI-REV/95/2020/II, IVAI-REV/94/2020/I, IVAI-REV/93/2020/III e IVAI-REV/92/2020/II al diverso **IVAI-REV/91/2020/I**, atendiendo al principio de economía procesal y conforme a lo ordenado en los artículos 227, 228 y 229 fracción I de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, porque de su análisis se advierte que existe identidad de partes así como de pretensiones.

En consecuencia, deberá anexarse copia certificada de este fallo a los recursos de revisión acumulados.

TERCERO. Procedencia. El recurso de revisión y sus acumulados cumplen con los requisitos formales y substanciales previstos en los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en el caso no se actualizan los supuestos de improcedencia o sobreseimiento a que se refieren los numerales 222 y 223 del ordenamiento legal invocado. Por lo que al no

advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia, este Instituto debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión y sus acumulados.

CUARTO. Estudio de fondo. En el caso, la parte recurrente solicitó conocer información relacionada la existencia de red de drenaje (costo de la obra, construcción y proveedores), estado de funcionamiento; los montos invertidos en la planta de aguas residuales (proveedores que intervinieron); y el listado de obras de dos mil doce a dos mil diecinueve y si se encuentra alguna pendiente de terminar. Todo lo anterior, relacionado con el Poblado de Guayalejo, Pánuco, Veracruz.

El sujeto obligado omitió dar respuesta a las solicitudes de información, lo que motivó la interposición de los medios de impugnación respectivos solicitando, además, se impusiera una sanción al ente obligado por la falta de respuesta. Asimismo, no consta que las partes hubieren comparecido al presente recurso de revisión y sus acumulados.

Documentales con valor probatorio pleno de conformidad con lo previsto en los artículos 174, 175, 177, 185, 186 y 187 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, al referirse a documentos públicos expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

▪ ***Estudio de los agravios.***

Los motivos de inconformidad planteados son **fundados** acorde a las razones que a continuación se indican.

Si bien las solicitudes de información fueron realizadas el veintiuno y veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve, es decir, ya bajo la vigencia de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz y que por tanto, el trámite de las mismas así como la sustanciación de los recursos de mérito fueron efectuados conforme a las disposiciones contenidas en esa ley; lo cierto es que, al referirse parte de la información solicitada a fechas anteriores a la entrada en vigor de ese cuerpo normativo, su análisis debe hacerse con base a la normatividad vigente al momento de generarse la información solicitada.

Por lo anterior, lo solicitado que comprenda hasta el veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis, tiene la calidad de pública en términos de los numerales 3, fracciones V, VI, IX y XIII, 4, 5 fracción IV, 7 párrafo 2, y 8, párrafo 1, fracción XIV, de la Ley 848 de Transparencia. Mientras que la información requerida correspondiente del treinta de septiembre de dos mil dieciséis a la fecha de solicitud, constituye información pública en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII; 4, 5, 9, fracción VI y 15, fracción XXVIII, de la Ley 875 de Transparencia.

Información que el sujeto obligado administra, resguarda, posee y/o almacena de conformidad con lo establecido en los artículos 115, fracción III, incisos a), b), c), e), f), g) y h) de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos; 71, fracción XI, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) de la Constitución Política del Estado de Veracruz; y 35 fracciones II, XXV, incisos a), d), y g) y XXXVI, 36, fracción VI, 40, fracción VI, 50, 69, 72, fracciones I, X, XII y XIII, 73 Bis, 73 Ter, fracciones I y IV, 104, 113, 186, 187, fracción V, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz; 1 fracción V, 2 fracciones I, XXIII, XXVII, XXVIII y XXXIV, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 34, 46 fracción III, 47, 55, 62, 73 y 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado vigente en la entidad; y 70 fracciones I, II, III y IV del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas.

Respecto de la temporalidad de las solicitudes, debe destacarse que el particular solo señaló temporalidad específica en el folio 06195519, la que debe entenderse se solicita desde dos mil doce hasta el veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve[1]. En las restantes solicitudes es aplicable el criterio 2/2010 del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro y texto siguientes:

> ...
> **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.** La información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento sobre su naturaleza, disponibilidad y acceso, es aquélla que en términos del artículo 6° constitucional y 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentre en posesión de este Alto Tribunal; es decir, se hubiese ya generado y sea existente al momento del planteamiento de solicitud de acceso. Por ello, en caso de que se solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso correspondiente.
> ...

Ahora bien, como ya se señaló, en un principio el sujeto obligado omitió dar respuesta a las solicitudes durante el procedimiento de acceso en términos del artículo 145, párrafo primero, de la Ley 875 de Transparencia vigente, que establece que las unidades de transparencia tienen el deber de responder las solicitudes dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de su recepción. Entonces, inicialmente, se actualizó la figura de la omisión, pues en el expediente no existe constancia que demuestre que dentro del plazo legal respectivo, el Titular de la Unidad de Transparencia hubiese dado respuesta a las solicitudes vulnerando con ello lo establecido en el artículo 134, fracción II, de la Ley 875 de Transparencia del Estado, así como el criterio 8/2015, emitido por el Pleno de este órgano colegiado, cuyo rubro y texto señalan lo siguiente:

> ...
> **Criterio 8/2015**
> **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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, es menester acompañar a la respuesta la documentación expedida por el área o áreas competentes para ello.
> ...

Bajo ese contexto y considerando la temporalidad de la solicitud indicada en el folio 06195519, se debe señalar que conforme a los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, emitidos por el entonces Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, se establecieron una serie de directrices que los sujetos obligados

[1] En términos del diverso criterio 1/2010 del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de rubro: **"SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN".**

deben observar en el manejo y conservación de sus archivos. Así, en la disposición segunda se establecen entre otros los siguientes conceptos:

> ...
> I. Administración de documentos: Son los actos que realizan los sujetos obligados para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir documentos administrativos e históricos que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.
> II. Archivo: Comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información, en razón de las actividades de una institución.
> III. Archivos administrativos: Son aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; es decir, que contiene valores primarios y su uso es potencial o frecuente, en razón de su vigencia administrativa, fiscal o legal. Estos archivos se constituyen por los de trámite y concentración.
> IV. Archivos de concentración: Son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contiene valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica. Los archivos de concentración se encargan de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidenciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.
> ...
> VIII. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.
> ...
> XI. Ciclo de vida de los documentos: Es el período de vigencia que tiene un documento en razón de la permanencia de los valores primarios que lo caracterizan para que transcurra su vida útil administrativa y que, según su naturaleza, puede contener valores secundarios que lo hacen susceptible de ser documento histórico.
> ...
> XVII. Documentación activa: Aquélla necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.
> XVIII. Documentación histórica: Aquélla que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente.
> XIX. Documentación semiactiva: Aquélla de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.
> XX. Documento de archivo: Aquél que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.
> ...
> XXVI. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.
> ...

De los anteriores conceptos se advierte que el archivo comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información; que por archivos administrativos, se entiende a aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; que los archivos de concentración son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contienen valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica, y la función de los archivos de concentración es la de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidénciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.

Asimismo que la baja documental es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos; que la documentación activa es aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite; y la documentación histórica la que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente; que los documentos de archivo son aquellos que registran un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.

(activo) dos años y los restantes tres años en el archivo de concentración. Que las cuentas por liquidar sin analizar en su totalidad se conservarán por doce años en los archivos de trámite de las áreas que las genera; indicando además que en el caso de que la comprobación original de la radicación otorgada no sea enviada a la unidad administrativa para su contabilidad, el área será responsable de su conservación y manejo por un periodo de doce años (seis años en el activo y seis en el de concentración) antes de tramitar su baja, previa autorización del Archivo General del Estado.

Respecto de los documentos con valor administrativo, se detalla que son aquellos elaborados, recibidos y conservados por cada área en función de la organización, procedimientos, actividades o acciones derivadas de las atribuciones delegadas a la misma en particular y en la dependencia en general por disposición legal, y que además no tienen valor legal ni contable.

Para la conservación de expedientes con valor administrativo, se ha establecido un periodo máximo de siete años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de dos o tres años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

En esa tesitura, se debe señalar que la documentación solicitada se advierte que ésta cuenta con las características de documentos con valor contable, ello es así, porque son documentos que contienen elementos en su caso de comprobación del gasto público; atento a ello, el tiempo mínimo de guarda de los documentos contables será de cinco años, sin embargo, en el caso de que sean cuentas por liquidar sin analizar se conservarán hasta por doce años, lo anterior de acuerdo a las reglas de conservación de la Guía de Archivos.

Finalmente, si bien se precisó la información solicitada se refiere a obligaciones de transparencia del sujeto obligado se estima innecesario que este órgano realice la diligencia al portal de obligaciones de transparencia del sujeto obligado, para la localización de lo peticionado al ente obligado, toda vez que el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el Recurso de Inconformidad RIA/100/2018, resuelto el doce de septiembre de dos mil dieciocho, determinó que para garantizar el derecho de acceso del solicitante, se debía ordenar al sujeto obligado, con base en lo dispuesto en el último párrafo del numeral 143 de la Ley 875 de Transparencia, que éste proporcione la fuente, el lugar y la forma donde se encuentra lo solicitado, ello porque la carga de satisfacer el derecho a la información corresponde a los sujetos obligados, siendo deber de este Instituto velar porque se atiendan las solicitudes en los términos que dispone la ley de la materia conforme a los procedimientos que se establecieron que para acceder a ella.

QUINTO. Efectos del fallo. Por las consideraciones expuestas, al resultar **fundado** el agravio hecho valer por la parte recurrente, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 216, fracción IV, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se **ordena** que, previa realización de los trámites internos necesarios

Y por último que el plazo de conservación es el periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se entiende por el vocablo "documentos" a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sus servidores públicos cuando actúan bajo esa calidad y sus integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Así, debe decirse que los sujetos obligados deben conservar en sus archivos los documentos que se generen con motivo del desempeño de sus atribuciones, y el periodo de conservación dependerá de las características propias de los documentos, ya sea por valor legal, fiscal o histórico.

Conforme a la Guía de Archivos en el apartado quinto relativo a los tipos de documentos, se establece que los documentos con valor legal, son aquellos que se reciban y/o conservan en el ejercicio de derechos u obligaciones regulados por el derecho relativo a la materia de que se trate o que sirvan de testimonio ante la Ley; precisando que los expedientes con documentos originales de carácter jurídico o legal serán conservados generalmente en las áreas que los generen.

Por cuanto hace a la conservación de los documentos con valor legal, la referida Guía de Archivos dispone que los expedientes con valor legal o jurídico se conservarán en el archivo de trámite (activo en las áreas) durante la vigencia del asunto o desahogo del mismo y que el expediente que haya sido desahogado o la documentación que contiene haya concluido su vigencia, se conservará por un máximo de diez años en el archivo de concentración de la dependencia. Posteriormente, se llevará a cabo la valoración histórica previa a fin de determinar su baja o transferencia al archivo histórico.

Precisando además que los documentos comprobatorios son aquellos que se generan y amparan registros en la contabilidad y comprueban que ésta:

a) Recibió o proporcionó, en su caso, los bienes y servicios que dan origen (ejemplo: facturas, notas, recibos de honorarios).

b) Recibió o entregó efectivo o títulos de créditos (ejemplo: cheques, pólizas, contra-recibos, nóminas).

c) Sufrió transformaciones internas o los eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes (ejemplo: ajustes presupuestales a capítulos, conceptos o partidas).

Respecto de la conservación de los documentos con valor fiscal o contable, se indica que el tiempo mínimo de guarda de los documentos contables será de cinco años, pudiendo conservarse en archivo de trámite

para localizar y entregar la información pública requerida, proceda a dar respuesta y, en su caso proporcione la información de manera gratuita, de conformidad con lo siguiente:

> Se pronuncie respecto de la existencia o inexistencia de la información relativa al poblado de Guayalejo, Pánuco, Veracruz en el que señale: 1) si existe red de drenaje y en su caso especificar el costo de la obra y la copia del proyecto del drenaje; 2) la lista y nombre de proveedores que intervinieron en la construcción de la red de drenaje y si dichos proveedores se sujetaron a procedimiento de licitación o adjudicación directa; y 3) los gastos que se realizaron en la construcción de la red.
> Asimismo, deberá pronunciarse respecto de la existencia o inexistencia de la información relativa a la planta tratadora de agua del poblado de Guayalejo, Pánuco, Veracruz: 1) el nombre de los proveedores que intervinieron en la construcción e informar si dichos proveedores se sujetaron a licitación pública o adjudicación directa; 2) especificar el monto invertido e informar si dicha planta se encuentra en funcionamiento; y 3) si se encuentra en funcionamieno la planta tratadora de aguas residuales y en caso negativo especificar por que causas no se encuentran en funcionamiento.
> Especificar qué obras se han construido en el poblado de Guayalejo, Pánuco, Veracruz, durante los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 (a la fecha de la solicitud de información, veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve), monto total de las mismas y si a esa fecha se encontraba pendiente de terminar alguna obra.

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 IV, 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.

SEXTO. Vista. Al acreditarse la falta de respuesta a las solicitudes de información objeto del presente recurso de revisión y sus acumulados, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley de Transparencia[2], este Órgano Garante estima procedente dar **vista a la Contraloría** del sujeto obligado, para que en el ámbito de su competencia y ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 73 decies, fracciones XIV y XVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, por no haberse respondido la solicitud de acceso en el tiempo concedido por la Ley de Transparencia. **Precisando que no se deberá informar el resultado de su actuación por tratarse de procedimientos autónomos.**

Finalmente, debido a que el texto normativo del artículo 11, fracción IX de la Ley de Transparencia, dispone que los servidores de los sujetos obligados deben colaborar con el Instituto en el desempeño de sus funciones, se ordena

[2] Que señala: "Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo".

que la vista indicada **se realice de manera excepcional** a través del Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. Esto es, para que una vez que sea notificada esta resolución a la autoridad responsable, lo notifique de manera inmediata al Titular de la Contraloría, y hecho lo anterior, remita de inmediato las constancias que lo acrediten, lo que no podrá exceder de un plazo de tres días hábiles al en que surta sus efectos la notificación.

En virtud de lo anterior, se da respuesta al planteamiento de la sanción administrativa solicitada por la parte recurrente, en términos del artículo 257, fracción I, de la Ley 875 de Transparencia del Estado de Veracruz.

Por lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto resuelve al tenor de los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **acumulan** los expedientes IVAI-REV/97/2020/I, IVAI-REV/96/2020/III, IVAI-REV/95/2020/II, IVAI-REV/94/2020/I, IVAI-REV/93/2020/III e IVAI-REV/92/2020/II al diverso **IVAI-REV/91/2020/I**, debiendo glosarse copia certificada del presente fallo a los recursos de revisión acumulados.

SEGUNDO. Se **ordena** al sujeto obligado que proceda a emitir respuesta en los términos y plazos establecidos en el apartado de efectos de esta resolución.

TERCERO. Dese vista a la Contraloría del sujeto obligado, por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia, para los efectos precisados en el considerando quinto de la presente resolución, por lo que una vez notificada dicha vista, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá remitir de inmediato las constancias que lo acrediten, lo que no podrá exceder de un plazo de tres días hábiles al en que surta sus efectos la notificación.

CUARTO. 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.

QUINTO. Se indica al sujeto obligado que:

a) En el término de tres días hábiles siguientes al que cumpla esta resolución, deberá informar a este instituto de dicho cumplimiento;

b) Se previene al titular de la Unidad de Transparencia que, en caso de desacato de esta resolución, se dará inicio a los procedimientos contemplados por la ley de la materia.

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

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

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

Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta

María Magda Zayas Muñoz
Comisionada

José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado

Elizabeth Rojas Castellanos
Secretaria de acuerdos