RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/897/2020/III

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Medellín

COMISIONADO PONENTE: José Alfredo Corona Lizárraga

COLABORÓ: Gabriel Ramos Alonso

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a trece de enero de dos mil veintiuno.

RESOLUCIÓN que **modifica** las respuestas otorgadas por el sujeto obligado **Ayuntamiento de Medellín**[1], a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el número de folio **01581420**, y ordena el pronunciamiento y entrega de parte de la información.

ÍNDICE

ANTECEDENTES....1
CONSIDERANDOS....3
PRIMERO. Competencia. 3
SEGUNDO. Procedencia....3
TERCERO. Estudio de fondo....3
CUARTO. Efectos del fallo....20
PUNTOS RESOLUTIVOS....22

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El veintiuno de septiembre de dos mil veinte, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la recurrente presentó una solicitud de información en la que peticionó lo siguiente:

> ...
> Comprobantes Fiscales Digitales dos mil quince, dos mil dieciséis, dos mil diecisiete y dos mil dieciocho de todos sus trabajadores ¿Cuál es el adeudo total que tienen los particulares por concepto de impuesto predial a favor del Ayuntamiento? ¿A cuántos particulares deudores se les ha fincado un crédito fiscal? ¿Qué acciones o procedimientos se han efectuado para cobrar esos créditos fiscales?, o en su caso, ¿cuál ha sido el impedimento legal para hacerlo, desde el ejercicio dos mil catorce a lo que va de dos mil dieciocho? Agregando soporte documental; las actas de sesiones de cabildo celebradas en el mes de abril de dos mil dieciocho. Cuáles son los acuerdos de cabildo que dejó pendientes la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete. El inventario de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento a abril de dos mil dieciocho. Cuáles son los ingresos recibidos por cualquier concepto de enero a abril de dos mil dieciocho, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos, así como su soporte documental. Cuáles son las donaciones hechas a terceros en dinero o en

[1] En adelante, se citará como Sujeto Obligado y/o Ente Público

especie de enero a abril de dos mil dieciocho. Catálogo de disposición y guía de archivo documental. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, de enero de dos mil catorce a abril de dos mil dieciocho. A cuánto ascienden las cantidades recibidas por concepto de multas y a qué tipo de infracciones administrativas correspondieron, así como el uso o aplicación que se les ha dado de enero a abril de dos mil dieciocho. Cuáles son los mecanismos de supervisión policial y los medios para inconformarse con un reporte de supervisión. Copia Certificada del Certificado Único Policial del Jefe de la Policía Municipal. Curriculum vitae del titular del Órgano Interno de Control, Tesorero, Secretaría del H. Ayuntamiento, Director de Obras Públicas. Plantilla de personal y presupuesto de egresos para el ejercicio dos mil dieciocho. Contratos de relación laboral de la totalidad de los trabajadores de confianza de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; sueldos y la relación de personal que se encuentra dentro del municipio, rango y contrato, así como su sueldo base y compensación, área asignada, correspondiente a la administración pública dos mil dieciocho; todas las remuneraciones que perciben el alcalde, síndico, regidores, directores de área y subdirectores, de la actual administración municipal, y de la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete; Enumeración de las diez principales acciones de gobierno de la presente administración municipal al veinte de abril de dos mil dieciocho. Costo de la acción y origen de los recursos utilizados para realizarla; cuántos domos fueron habilitados en escuelas y en otras partes en el municipio así como el nombre de cada una de las escuelas que fueron beneficiadas, cuánto fue el costo de cada domo. Nombre del proveedor que los instaló y origen de los recursos.

...

2. Respuesta del sujeto obligado. El cinco de octubre de dos mil veinte, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información, vía sistema Infomex-Veracruz.

3. Interposición del recurso de revisión. El diez de octubre de dos mil veinte, la recurrente promovió recurso de revisión vía Sistema Infomex-Veracruz en contra de la respuesta a la solicitud de información.

4. Turno del recurso de revisión. El catorce de octubre de dos mil veinte, se tuvo por presentado el recurso y se ordenó remitirlo a la Ponencia III.

5. Admisión del recurso y ampliación de plazo para resolver. El veinte de octubre de dos mil veinte, se admitió el recurso de revisión y se dejaron las constancias que integran el expediente a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días, manifestaran lo que a su derecho conviniera.

El nueve de noviembre del mismo año, el Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales[2] acordó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión.

6. Comparecencia de las partes. El Sujeto Obligado compareció mediante oficio número T/042-2020, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia, al que anexó diversas documentales, mismo que fue acusado de recibido el once

[2] A Continuación, se nombrará Instituto u Órgano Garante.

de noviembre de dos mil veinte, por la Oficialía de Partes y la Secretaría Auxiliar de este Instituto.

7. Vista a la parte recurrente. Por acuerdo de trece de noviembre de dos mil veinte, se agregaron las documentales señaladas en el numeral 6 de la presente resolución para que surtieran los efectos legales procedentes; se tuvo por desahogada la vista del Sujeto Obligado, y se ordenó remitirlas a la parte recurrente, para que, dentro de los tres días siguientes a la notificación, manifestara lo que a su derecho conviniera, sin que de autos conste que haya comparecido, como lo certificó la Secretaria de Acuerdos en fecha once de enero de dos mil veintiuno.

8. Cierre de instrucción. El once de enero de dos mil veintiuno, se agregaron al expediente las documentales descritas en el punto anterior, a fin de que surtieran los efectos legales procedentes, asimismo, se declaró cerrada la instrucción, y se ordenó formular el proyecto de resolución.

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

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Instituto es competente para conocer del recurso de revisión, 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 de Transparencia.

Esto es así, porque se impugna la respuesta otorgada por un sujeto obligado a una solicitud de acceso a la información.

SEGUNDO. Procedencia. El presente recurso de revisión cumple con los requisitos formales y sustanciales previstos en los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley de Transparencia, y en el caso no se actualizan los supuestos de improcedencia o sobreseimiento a que se refieren los numerales 222 y 223 de la Ley.

Por lo que, al no advertirse la actualización de alguna de las causales de desechamiento y sobreseimiento previstas en la Ley, este Instituto debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión.

TERCERO. Estudio de fondo. La parte recurrente solicitó diversa información que ha quedado descrita en el punto uno del apartado de

Antecedentes, misma que se tiene por reproducida, a fin de evitar repeticiones innecesarias.

- ***Planteamiento del caso.***

Durante el procedimiento de acceso, el Titular de la Unidad de Transparencia dio respuesta a la solicitud por medio del Sistema Infomex-Veracruz, en el que señaló lo siguiente:

> ...
> Me permito informar que el inventario de bienes muebles e inmuebles de este ayuntamiento, se encuentra publicado y actualizado en: medellin.gob.mx, click en municipio, click en transparencia, fracción XXXIV.
> Informamos también que en este ayuntamiento, la seguridad pública está acargo (sic) de la Secretaría de seg (sic) Pública del Gob (sic) del Edo., por lo que le orientamos a que la solicite a la Unidad de transparencia de dicha dependencia, adjuntamos respuestas de áreas diversas.
> ...

De manera anexa, proporcionó las siguientes documentales:

1. Oficio número DDUyE/276/2020, signado por la Directora de Desarrollo Urbano y Ecología, en el que informó medularmente:

> ...
> **En relación al contenido del citado documento, hago de su conocimiento que en términos del artículo 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 9, 12, 13 y 15 de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se le proporciona el siguiente link para consultar la Página Oficial del H. Ayuntamiento de Medellín de Bravo, Veracruz, en su Portal de Transparencia con la información pública correspondiente:**
>
> **http://transparencia.medellin.gob.mx/**
>
> **Con la ruta crítica de la obligación publica, siguiente:**
>
> **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
>
> **e) Planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales. e.1.**
>
> **DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**
>
> **Fracción E2 Planes y Programas de desarrollo urbano.**
> **Fracción E4 Planes y Programas de ordenamiento ecológico.**
> **Fracción E5 tipos de uso de suelo.**
> **Fracción E6 Licencia de uso de suelo.**
> **Fracción E7 Licencias de construcción.**
>
> **En relación a la información del año 2014 al 2017, la administración municipal anterior no dejó evidencia documental, ni digital, de la información solicitada.**
>
> ...

2. Oficio número TESO/0139/2020, firmado por el Tesorero Municipal, quien indicó de manera general:

...

Por medio de la Presente reciba usted un cordial saludo, en repuesta al oficio **No. SII/044/2020** se le expone que la información solicitada ya se encuentra publicada y actualizada en nuestra Plataforma de Transparencia, para acceder siga la ruta siguiente:

1. **Cuáles son las donaciones hechas a terceros en dinero o especie del mes de enero al mes de abril del Ejercicio 2018:**

- Entra a la página http://transparencia.medellin.gob.mx/4
- De click en Municipio
- De click en Transparencia
- De clic en las Fracciones XLIVa para donaciones en dinero y XLIVb en especie.

2. **Presupuesto de egresos para el Ejercicio 2018:**

- Entre a la página http://transparencia.medellin.gob.mx/4
- De click en Municipio
- De click en Transparencia
- De click en Información Financiera que señala LGCG, Fracción I.

...

3. Oficio número ING/288/2020, del Director de Ingresos, quien especificó lo siguiente:

...

¿Cuál es el adeudo total que tienen los particulares por concepto de impuesto predial a favor del Ayuntamiento?, ¿A cuantos particulares deudores se les ha fincado un crédito fiscal?¿Qué acciones o procedimientos se han efectuado para cobrar esos créditos fiscales? O en su caso, ¿Cuál ha sido el impedimentos legal para hacerlo, desde el ejercicio dos mil catorce a lo que va del dos mil dieciocho? Agregando soporte documental, por principio debe exponerse, que la consulta, conforme es generada por el solicitante, no hace posible la rendición de dicha información ante la imprecisión y extensión que implica, sin dejar de mencionar, que acorde a lo dispuesto por los numerales 15 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ello no se hace consistir en información pública que encuadre en los supuestos contemplados dentro de las obligaciones comunes o específicas de transparencia, máxime, que la conformación de la misma, conforme es detalladas por el solicitante, requeriría un procesamiento extensivo, lo cual vulneraria lo dispuesto por el numeral 143 del ordenamiento antes citado.

Por lo que respecta a los cuestionamientos que apunta como **¿Cuáles son los ingresos recibidos por cualquier concepto de enero a abril de dos mil dieciocho, señalando nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos, así como su soporte documental. Y "A cuanto ascienden las cantidades recibidas por concepto de multas y a qué tipo de infracciones administrativas correspondieron, así como el uso que se les ha dado de enero a abril del año de dos mil dieciocho"**

En dicho sentido, y conforme a lo dispuesto por los numerales 15 fracción XLIII y 16 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al contarse con información relativa conforme esta es publicada por el sujeto obligado en el portal relativo, es de

invitársele al particular a acceder al sitio http://transparencia.medellin.gob.mx/4, y posteriormente ingresar al Apartado "VII. Obligaciones de la Ley de Disciplina Financiera", siendo que en dicho tenor, podrá consultar la información pertinente a la solicitada, y que se encuentra desglosada de manera trimestral para su consulta integral.

...

Inconforme con la respuesta otorgada a la solicitud, el particular interpuso el presente recurso de revisión señalando como agravio lo siguiente: **"no responde todo".**

Durante la sustanciación del recurso de revisión, el Titular de la Unidad de Transparencia compareció por medio del oficio número T/042-2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, al que agregó diversa documentación, por lo que a continuación se describe aquella con la que amplió su respuesta primigenia:

1. Escrito de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, firmado por el Director de Recursos Humanos, quien indicó:

...

1.- Comprobantes Fiscales Digitales dos mil quince, dos mil dieciséis, dos mil diecisiete y dos mil dieciocho de todos sus trabajadores.

R= En lo que respecta a los periodos 2015, 2016 y 2017, esta Dirección solicitará al Comité de Transparencia de este ayuntamiento la inexistencia de la información toda vez que la administración anterior no dejó evidencia no documental ni digital de lo solicitado.

En lo que respecta al periodo 2018, esta Dirección solicitará al Comité de transparencia de este ayuntamiento calendarizar la entrega de la información solicitada, debido a lo extensa de la misma.

2.- Curriculum vitae del titular del Órgano Interno de Control, Tesorero, Secretaria del H. Ayuntamiento, Director de Obras Públicas.

R= La información solicitada se encuentra debidamente publicada y actualizada en nuestro portal de transparencia, para acceder a dicha información deberá seguir la ruta siguiente:

1. INGRESE A LA PAGINA (sic) WEB DE ESTE AYUNTAMIENTO: WWW.MEDELLIN.GOB.MX
2. POSICIONE EL CURSOR EN LA PALABRA: MUNICIPIO Y POSTERIORMENTE A TRANSPARENCIA.
3. EN NUESTRO PORTAL DE TRANSPARENCIA DAR CLICK EN LA FRACCIÓN XVII.
4. DE CLICK EN INFORMACION (sic) CURRICULAR Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

3.- Plantilla de personal.

R= La información solicitada se encuentra debidamente publicada y actualizada en nuestro portal de transparencia, para acceder a dicha información deberá seguir la ruta siguiente:

1. INGRESE A LA PAGINA (sic) WEB DE ESTE AYUNTAMIENTO: WWW.MEDELLIN.GOB.MX
2. POSICIONE EL CURSOT EN LA PALABRA MUNICIPIO Y POSTERIORMENTE A TRANSPARENCIA
3. EN NUESTRO PORTAL DE TRANSPARENCIA DAR CLICK EN LA FRACCIÓN VIII
4. DE CLICK EN REMUNERACIÓN BRUTA Y NETA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

4.- Contratos de relación laboral de la totalidad de los trabajadores de confianza de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno.

R= La información de los trabajadores no se puede proporcionar en Protección De la Ley de Datos Personales. Anexamos formato de contrato para su consulta.

5- Sueldos y la relación de personal que se encuentra dentro del municipio, rango y contrato, así como su sueldo base y compensación, área asignada, correspondiente a la administración pública dos mil dieciocho.

R= La información solicitada se encuentra debidamente publicada y actualizada en nuestro portal de transparencia, para acceder a dicha información deberá seguir la ruta siguiente:

1. INGRESE A LA PAGINA (sic) WEB DE ESTE AYUNTAMIENTO: WWW.MEDELLIN.GOB.MX
2. POSICIONE EL CURSOT EN LA PALABRA MUNICIPIO Y POSTERIORMENTE A TRANSPARENCIA
3. EN NUESTRO PORTAL DE TRANSPARENCIA DAR CLICK EN LA FRACCIÓN VIII
4. DE CLICK EN REMUNERACIÓN BRUTA Y NETA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

6.- Todas las remuneraciones que perciben el alcalde, síndico, regidores, directores de área y subdirectores, de la actual administración municipal, y de la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete.

En lo que respecta a la administración 2014-2017 esta Dirección solicitará al Comité de transparencia de este ayuntamiento la inexistencia de la información toda vez que la administración anterior no dejó evidencia ni documental ni digital de lo solicitado.

...

2. Contrato modelo Individual de Trabajo por Tiempo Determinado para el Uso Exclusivo del Personal de Confianza del H. Ayuntamiento Constitucional de Medellín de Bravo, Veracruz de Ignacio de la Llave.
3. Acta de la sesión del Comité de Transparencia número 03-2020, de fecha tres de noviembre de dos mil veinte, en la que el Comité aprobó la declaratoria de inexistencia de los comprobantes fiscales digitales dos mil quince, dos mil dieciséis y dos mil diecisiete de todos sus trabajadores y de todas las remuneraciones que perciben el alcalde, síndico, regidores, directores de área y subdirectores, de la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete.

4. Escrito de fecha nueve de noviembre de dos mil veinte, atribuible al Director de Recursos Humanos, en el que motivó la necesidad de calendarizar la entrega de la información relativa a los comprobantes fiscales digitales del año dos mil dieciocho de todos sus trabajadores, ello, considerando el volumen de la información solicitada (ocho mil doscientos hojas); los implementos y operaciones tecnológicas que deben efectuar para elaborar las versiones públicas; la limitación de recursos humanos de ese ayuntamiento (dos personas), describiendo las diversas actividades que realizan con motivo del desempeño de sus funciones; las relativas a la contingencia ocasionada por el SARS-CoV-2 COVID 19, por haberse reducido su plantilla al laborar de manera escalonada para efectos de garantizar su sana distancia; y finalmente, que al tratarse de datos personales, no sería posible el apoyo de otros servidores públicos ajenos a esa área.
   Por ello, anexó un calendario en el que propuso la entrega de la información de forma mensual durante cada uno de los meses del año dos mil veintiuno.
5. Acta de sesión del Comité de Transparencia número 04-2020, fechada el diez de noviembre de dos mil veinte, en la que se aprobó la calendarización propuesta por la Dirección de Recursos Humanos.
6. Oficio número DOP/257/2020, firmado por el Director de Obras Públicas, en el que se refiere a la información de los domos que fueron habilitados en escuelas en ese municipio; manifestando que ello se encuentra publicado en la fracción XXVII, de su portal de transparencia www.transparencia.medellin.gob.mx.
7. Oficio número TESO/0147/2020, del Tesorero Municipal, en el que informó que para conocer las diez principales acciones de gobierno de la presente administración, el costo de la acción y origen de los recursos utilizados para realizarla, se debe entrar a la página http://transparencia.medellin.gob.mx/4, seleccionar Obligaciones especificas y dar click en el inciso b. Los objetivos, metas y acciones contenidas en sus programas y seleccionar el deseado.
8. Actas de cabildo números veintidós, veintitrés, veinticuatro, veinticinco, veintiséis y veintisiete, celebradas desde el seis al treinta de abril del año dos mil dieciocho.

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

Por lo anterior, el problema a resolver consiste en determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información del particular, en razón de los agravios expresados.

- ***Estudio de los agravios.***

Primeramente, del estudio a los agravios señalados por el particular al momento de interponer el recurso, se aprecia que su inconformidad se centró en la falta de respuesta a todo lo peticionado, **sin que de manera específica haya expuesto las partes de su solicitud que a su juicio no fueron atendidas**, ya que se limitó a expresar de manera textual lo siguiente "**no responde todo".** Considerando que en su solicitud formuló diversos cuestionamientos, **este Órgano Garante determina que el estudio a realizar se centrará en determinar los puntos que no fueron respondidos por el Sujeto Obligado durante el procedimiento de acceso, como en la sustanciación del recurso que nos ocupa**; lo anterior, fundamentado en lo dispuesto en los artículos 153 y 202, de la Ley de Transparencia, mismos que prevén que éste Instituto no podrá variar los hechos que dieron origen a la presentación de ese medio de defensa.

Del análisis de las constancias que obran en autos, se advierte que el motivo de disenso planteado es **fundado** acorde a las razones que a continuación se indican.

Lo solicitado constituye información pública y obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII; 4, 5, 9, fracción IV y 15, fracción VIII, XVII, XXI, XXVIII, XXXI, XXXIV, XLIV, XLV, 16, fracción II, incisos e), h), j), III, inciso a), de la Ley de Transparencia.

Ahora bien, del estudio a las respuestas que emitió el Sujeto Obligado durante el procedimiento de acceso, se aprecia que contestó los siguientes cuestionamientos:

- El inventario de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento a abril de dos mil dieciocho.

- Cuáles son los ingresos recibidos por cualquier concepto de enero a abril de dos mil dieciocho, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos, así como su soporte documental.

- Cuáles son las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie de enero a abril de dos mil dieciocho.

- Presupuesto de egresos para el ejercicio dos mil dieciocho.

- La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo,

licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, de enero de dos mil catorce a abril de dos mil dieciocho.

- A cuánto ascienden las cantidades recibidas por concepto de multas y a qué tipo de infracciones administrativas correspondieron, así como el uso o aplicación que se les ha dado de enero a abril de dos mil dieciocho.

- Cuáles son los mecanismos de supervisión policial y los medios para inconformarse con un reporte de supervisión.

- Copia Certificada del Certificado Único Policial del Jefe de la Policía Municipal. Respecto de estos dos últimos puntos, el Sujeto Obligado mencionó que la seguridad pública está a cargo de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado, por lo que procedió a orientarlo a realizar la solicitud ante esa Dependencia.

Por lo que, al haber dado respuesta a los puntos antes mencionados, a continuación, se estudiará si los demás puntos señalados en la solicitud fueron atendidos por el Sujeto Obligado, para determinar si se garantizó su derecho de acceso a la información.

Es importante precisar que si bien se observa que se pronunció respecto a la parte en la que se requirió conocer: ¿Cuál es el adeudo total que tienen los particulares por concepto de impuesto predial a favor del Ayuntamiento? ¿A cuántos particulares deudores se les ha fincado un crédito fiscal? ¿Qué acciones o procedimientos se han efectuado para cobrar esos créditos fiscales?, o en su caso, ¿cuál ha sido el impedimento legal para hacerlo, desde el ejercicio dos mil catorce a lo que va de dos mil dieciocho? Agregando soporte documental; la respuesta emitida negó el acceso a la información al particular, bajo el argumento de una supuesta imprecisión en la solicitud, y por considerar que es muy extensa, ya que -a su juicio- la respuesta conllevaría al procesamiento de la información.

Respuesta que vulneró en perjuicio de la parte recurrente el principio de máxima publicidad previsto en el artículo 6 de la Constitución Federal y Local, así como en los artículos 7 y 11 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 67 de la Ley de Transparencia, mismo que se refiere a que toda la información en posesión de los sujetos obligados será **pública, completa, oportuna y accesible**.

Lo anterior, toda vez que este Órgano Garante no observa ninguna imprecisión como lo refirió el Sujeto Obligado, aunado a que si bien ha sido un criterio reiterado de este Instituto que no existe obligación de generar documentos ad hoc para responder las solicitudes, en el caso, el Sujeto Obligado a fin garantizar el derecho de acceso a la información del particular, debió realizar una búsqueda exhaustiva, a fin de proporcionar la información

en el formato en que la misma obre en sus archivos, es decir, debió hacer entrega de la **expresión documental** en la que se contenga lo solicitado, sin la necesidad de elaborar algún documento específico para dar respuesta a lo peticionado, tal y como lo estableció el Órgano Garante Nacional, mediante el criterio 16/2017, que refiere:

> **Expresión documental.** Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.

Sin que exista constancia de que durante la sustanciación del recurso, el Sujeto Obligado haya complementado la información sobre esta parte de la solicitud, por lo que el Director de Ingresos deberá volver a realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos, y entregar la expresión documental que permita responder la parte de la solicitud en la que se requirió: **¿Cuál es el adeudo total que tienen los particulares por concepto de impuesto predial a favor del Ayuntamiento? ¿A cuántos particulares deudores se les ha fincado un crédito fiscal? ¿Qué acciones o procedimientos se han efectuado para cobrar esos créditos fiscales?, o en su caso, ¿cuál ha sido el impedimento legal para hacerlo, desde el ejercicio dos mil catorce a lo que va de dos mil dieciocho? Agregando soporte documental.**

Para lo anterior, el Ente Público deberá tomar en cuenta lo que sobre el tema ha determinado este Instituto, al emitir los criterios números 6/2014, 11/2018 y 12/2018, mismos que a la letra establecen:

> ...
>
> **Criterio 6/2014**
>
> **PADRÓN DE MOROSOS DE UN SERVICIO PÚBLICO. PROCEDENCIA DE SU ENTREGA**. El beneficio de conocer la información consistente en el padrón de morosos de un servicio público es mayor al perjuicio que pudiera causar su liberación. Lo anterior, porque con ello no se afecta el honor de las personas, ya que se trata de una cualidad que estas construyen día a día, toda vez que para poder considerar que una persona es honorable debe, entre otros aspectos, cumplir con sus deberes, como es el de contribuir con los gastos del Estado. El no hacerlo así, en una primera impresión, puede suponer que no existe honor que proteger ante tal conducta de incumplimiento. En consecuencia, una vez se hayan determinado los créditos fiscales, es decir, los adeudos a cargo de los usuarios en concepto de cuotas y tarifas a favor de los organismos operadores, exclusivamente para efectos de cobro, procederá la entrega del padrón de morosos de un servicio público.
>
> ...
>
> **Criterio 11/2018**
>
> **NOMBRE DE DEUDORES Y DOMICILIO DE LA TOMA DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE. CASOS EN QUE, A PESAR DE SER DATOS PERSONALES, PUEDEN PROPORCIONA**RSE. Los artículos 149 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 193 de la Ley 875 de Transparencia del Estado

de Veracruz indican que los parámetros de idoneidad, necesidad y proporcionalidad en la prueba de interés público se aplicarán cuando exista una colisión de derechos. En el caso del nombre y domicilio de la toma del servicio público del agua de deudores se actualizan estos parámetros cuenta habida que: a) la idoneidad, porque el cumplimiento con el pago del servicio público se vincula con el respeto al derecho humano al agua; b) la necesidad por el hecho de que el sujeto obligado proporcione esos datos, con la debida verificación de deudas ciertas, vencidas y exigibles constituye un medio que toma en cuenta el menor grado de lesividad a la apertura de la información, máxime que, la identificación del domicilio es necesaria para advertir si efectivamente corresponde al tipo de derechos de conexión que se cobran; y c) la proporcionalidad porque la revelación de los datos no afectaría la privacidad de las personas, ni la buena fama, la imagen pública y/o el honor, pues habría daño en éstos, si la persona cumple con las contribuciones a la que está obligada. En este sentido, la vulneración del derecho al honor como consecuencia de la inclusión de los datos personales en un listado de morosos sólo podría darse si no se respetan las exigencias derivadas de las leyes de protección de datos. Por esta razón, el hecho de estimar procedente la revelación del listado de personas con adeudos y el domicilio de la toma del servicio público del agua toma en cuenta la menor invasión a datos de carácter personal ajenos a los del interés público, en este sentido, no debe obrar otro dato que cuyo interés no esté justificado.

...

Criterio 12/2018

PRINCIPIO DE CALIDAD EN MATERIA DE DATOS PERSONALES. ELEMENTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL CASO DE MOROSOS DE UN SERVICIO PÚBLICO. El Convenio 108 del Consejo de Europa, de 28 de enero de 1981, para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal aprobado por el Estado mexicano conforme con la publicación del Diario Oficial de la Federación de doce de junio de dos mil dieciocho, señala en relación con el principio de calidad que los datos de carácter personal que sean objeto de un tratamiento automatizado: a) se obtendrán y tratarán leal y legítimamente; b) se registrarán para finalidades determinadas y legítimas, y no se utilizarán de una forma incompatible con dichas finalidades; c) serán adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las finalidades para las cuales se hayan registrado; d) serán exactos y si fuera necesario puestos al día; y e) se conservarán bajo una forma que permita la identificación de las personas durante un período de tiempo que no exceda del necesario para las finalidades para las cuales se hayan registrado. Este principio de calidad y los derechos que de él derivan tienen una especial trascendencia cuando se trata de registros de morosos que refieren al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones. De tal forma que para que sean dados a conocer, el sujeto obligado deberá verificar la existencia de una deuda cierta, vencida, exigible, que no haya sido pagada y de la que se haya requerido su pago al deudor, debiendo informarle que en caso de no cumplirse con el pago, los datos relativos a la deuda podrán ser dados a conocer. En este orden de ideas, la publicación de la lista o padrón de deudores debe ser verificada por el sujeto obligado, antes de hacerse pública, para no incurrir en errores o falsedades, ya que tal situación sí puede causar una afectación al derecho de las personas a su privacidad; esto es, el padrón de deudores debe ser cierto, para evitar la descalificación de la probidad de una persona, o servir para críticas que impliquen una descalificación personal, al repercutir directamente en su consideración y dignidad individuales. Por otra parte, el interesado tiene derecho a obtener la oportuna rectificación o cancelación en caso de error o inexactitud. Para acreditar que la deuda sea inequívoca e indudable (vencida, exigible y cierta) es necesario que se revise que el padrón de morosos no incluya datos provenientes de deudas inciertas, dudosas o sometidas a litigio. Por lo que, los listados que se proporcionen

deben estar actualizados y tomar en cuenta a las personas que han dejado de tener el carácter de
deudores por lo que su vigencia debe constreñirse respecto de aquellos créditos fiscales firmes a la fecha de su expedición o entrega.
...

Durante la sustanciación del recurso, el Sujeto Obligado compareció para ampliar su respuesta, y con ella se pronunció respecto de los siguientes puntos:

- Comprobantes Fiscales Digitales dos mil quince, dos mil dieciséis, dos mil diecisiete y dos mil dieciocho de todos sus trabajadores.

- Todas las remuneraciones que perciben el alcalde, síndico, regidores, directores de área y subdirectores, de la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete.

En estos puntos, justificó la inexistencia de la información relativa a los años dos mil catorce al dos mil diecisiete, al haber realizado la búsqueda en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos, sin encontrar la información, misma que fue confirmada por el Comité de Transparencia mediante el acta número tres del año dos mil veinte, de fecha tres de noviembre de ese mismo año.

Por cuanto hace a la información relativa al año dos mil dieciocho, la referida Dirección propuso la calendarización de la entrega de la información, siendo aprobada por el Comité de Transparencia en el acta número cuatro del año dos mil veinte, fechada el diez de noviembre de ese año, respuesta que le fue notificada a la parte recurrente el día diecisiete de noviembre del año dos mil veinte, sin que realizara ningún pronunciamiento al respecto.

- Curriculum vitae del titular del Órgano Interno de Control, Tesorero, Secretaría del H. Ayuntamiento, Director de Obras Públicas.

En este punto, remitió los pasos para consultar la información en su portal de transparencia, y al inspeccionarlo, se encontró la información de los servidores públicos solicitados, con excepción del relativo a la Secretaría del Ayuntamiento, **por lo que el Ente público deberá entregar en forma electrónica el currículum del Titular de la Secretaría, al tratarse de un documento relacionado con la obligación de transparencia prevista en la fracción XVII, del artículo 15 de la Ley.** Se anexa una captura de pantalla a modo de ejemplo:

Formato versión Pública del Curriculum Vitae de Funcionarios

Medellín EN MOVIMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE MEDELLÍN DE BRAVO, VERACRUZ

NOMBRE:	César Joaquín Roquet Palmeros
CARGO:	Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
ANTECEDENTES ACADEMICOS: Licenciatura en Ingeniería Mecánica Eléctrica. Universidad Veracruzana.	
EXPERIENCIA LABORAL: 2016-2017 Supervisión y control de estimaciones. 2014-2015 Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Medellín de Bravo. 2009-2013 Residente de Obra. 2005-2007 Departamento de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. 2003-2004 Desarrollo Eléctrico Industrial. 2000-2001 Fundición y Mecánica García S.A. de C.V.	

- Plantilla de personal

En este punto, la respuesta emitida por el Ente público incumplió con el principio de congruencia con que se debe dar respuesta a las solicitudes de información, principio que se traduce en la relación lógica que debe existir entre el requerimiento formulado y la respuesta, lo que es acorde con el criterio **02/17** del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que textualmente dice:

> ...
> **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD. SUS ALCANCES PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Lo anterior, ya que proporcionó los pasos para realizar la consulta de la información en la obligación de transparencia prevista en la fracción VIII, del artículo 15 de la Ley, mientras que lo peticionado de manera precisa fue la **plantilla de personal**; sin que pase desapercibido que si bien en la publicación pudiera encontrarse la totalidad del personal que labora en el Sujeto Obligado, es evidente que se requirió de manera particular un documento que el Ente Público genera con motivo de sus atribuciones, y por ello, es procedente su entrega en los términos peticionados.

Por ese motivo, el Ente Público deberá realizar nuevamente una búsqueda exhaustiva de la información en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de proporcionar **la plantilla de personal que se encontraba vigente a la fecha de la solicitud**, esto es, al veintiuno de septiembre de dos mil veinte, acorde al criterio 2/2010, del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro: **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**.

Información que deberá entregar en la forma en la que la genera, posee, o resguarde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 143, de la Ley de Transparencia.

Para lo anterior, el sujeto obligado deberá observar lo previsto en los numerales noveno, quincuagésimo sexto, sexagésimo séptimo, sexagésimo octavo y septuagésimo, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información y para la elaboración de versiones públicas.

Es decir, tendrá que considerar que para tener acceso a la información solicitada mediante la consulta directa, si los documentos contienen partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el Comité de Transparencia de manera previa, deberá emitir una resolución en la que se funde y motive la clasificación de las partes o secciones que **no podrán dejarse a la vista del solicitante,** y establecerse las medidas (técnicas, físicas, administrativas y demás necesarias) que el personal encargado de permitir el acceso deberá implementar, a fin de resguardar la información clasificada.

Asimismo, en cumplimiento a lo previsto en el numeral quincuagésimo sexto de los Lineamientos antes señalados, y lo dispuesto en el artículo 152, fracciones I y II, de la Ley 875 de Transparencia, la elaboración de la versión pública de la documentación se realizará previo pago de los costos de reproducción y de envío, de ser el caso, atendiendo a las contribuciones que establezca la normatividad aplicable, teniendo que considerar que las primeras veinte fojas deberán ser entregadas sin costo.

De la misma manera, tendrá que señalar el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada, indicar el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso, y hacer de su conocimiento previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad del documento; y para el caso de que contenga partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán

dejarse a la vista del solicitante. Si el número de fojas es superior a veinte, tendrá que señalar el número, y el costo de la reproducción para la información para la elaboración de las versiones públicas, la forma de pago, el horario y domicilio para su pago y entrega, así como el personal que hará la entrega de la misma, o en su caso, el costo de su envío, considerando que las primeras veinte fojas se entregarán sin costo alguno.

- Contratos de relación laboral de la totalidad de los trabajadores de confianza de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno.

La respuesta emitida por el Director de Recursos Humanos contravino lo dispuesto en la normatividad de la materia, ya que si bien es cierto que en los contratos solicitados pudieran existir datos personales, ello no es impedimento para entregar la documentación en versiones públicas aprobadas por su Comité de Transparencia, conforme a lo establecido en los numerales 65, 131, fracción II, 144 y 149 de la Ley de Transparencia, sin que la entrega de un formato modelo de los contratos sea suficiente para garantizar el derecho de acceso a la información del particular.

Además, para la elaboración de las versiones públicas, el sujeto obligado debe observar lo dispuesto en los numerales segundo, fracción XVIII, quinto, octavo, noveno, quincuagésimo séptimo, sexagésimo segundo, sexagésimo tercero y septuagésimo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

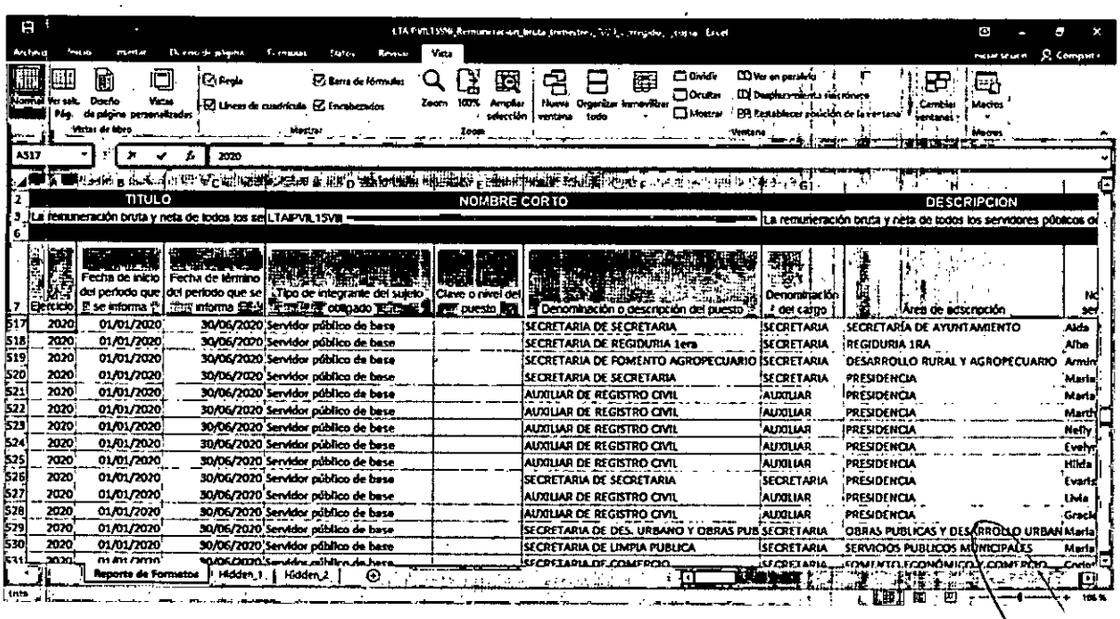
Disposiciones legales que prevén que todo documento que contenga información tanto pública como reservada o confidencial, deberá entregarse en versión pública, **previa aprobación del Comité de Transparencia** y a través de un formato que permita conocer las razones y argumentos debidamente fundados y motivados de las partes que deberán testarse, esto es, se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral del ordenamiento legal que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial y exponer las razones o circunstancias especiales que llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Al igual que en el punto anterior, toda vez que no existe evidencia de que esa información la posea en forma electrónica, tendrá que señalar el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada, indicar el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso, y hacer de su conocimiento previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad del documento; y para el caso de que contenga partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán

dejarse a la vista del solicitante. Si el número de fojas es superior a veinte, tendrá que señalar el número, y el costo de la reproducción para la información para la elaboración de las versiones públicas, la forma de pago, el horario y domicilio para su pago y entrega, así como el personal que hará la entrega de la misma, o en su caso, el costo de su envío, considerando que las primeras veinte fojas se entregarán sin costo alguno.

- Sueldos y la relación de personal que se encuentra dentro del municipio, rango y contrato, así como su sueldo base y compensación, área asignada, correspondiente a la administración pública dos mil dieciocho.
- Todas las remuneraciones que perciben el alcalde, síndico, regidores, directores de área y subdirectores, de la actual administración municipal.

En estos puntos, el Sujeto Obligado dirigió al particular a consultar la información en su portal de transparencia, en la fracción VIII del artículo 15 de la Ley, en la que se encontró lo peticionado. Se agrega una captura de pantalla del documento de Excel que se descargó:



	TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
3	La remuneración bruta y neta de todos los se	LTAIPVIL15VIII	La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos d

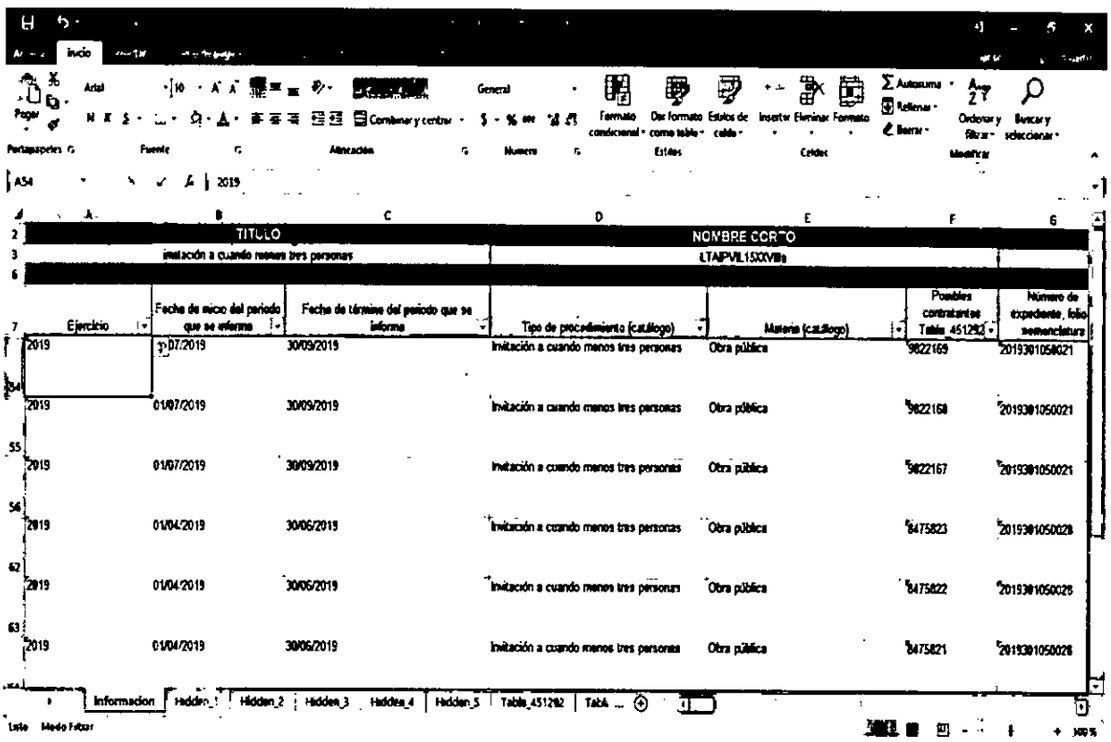
	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado	Clave o nivel del puesto	Denominación o descripción del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	N sel
517	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO	Alda
518	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE REGIDURIA 1era	SECRETARIA	REGIDURIA 1RA	Albe
519	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE FOMENTO AGROPECUARIO	SECRETARIA	DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	Armir
520	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE SECRETARIA	SECRETARIA	PRESIDENCIA	Maria
521	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR	PRESIDENCIA	Maria
522	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR	PRESIDENCIA	Marth
523	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR	PRESIDENCIA	Nelly
524	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR	PRESIDENCIA	Evelyn
525	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR	PRESIDENCIA	Hilda
526	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE SECRETARIA	SECRETARIA	PRESIDENCIA	Evaris
527	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR	PRESIDENCIA	Livia
528	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR	PRESIDENCIA	Gracie
529	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE DES. URBANO Y OBRAS PUB	SECRETARIA	OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBAN	Maria
530	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE LIMPIA PUBLICA	SECRETARIA	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	Maria
531	2020	01/01/2020	30/06/2020	Servidor público de base		SECRETARIA DE COMERCIO	SECRETARIA	FOMENTO ECONÓMICO Y COMERCIO	Carlo

- Cuántos domos fueron habilitados en escuelas y en otras partes en el municipio así como el nombre de cada una de las escuelas que fueron beneficiadas, cuánto fue el costo de cada domo. Nombre del proveedor que los instaló y origen de los recursos.

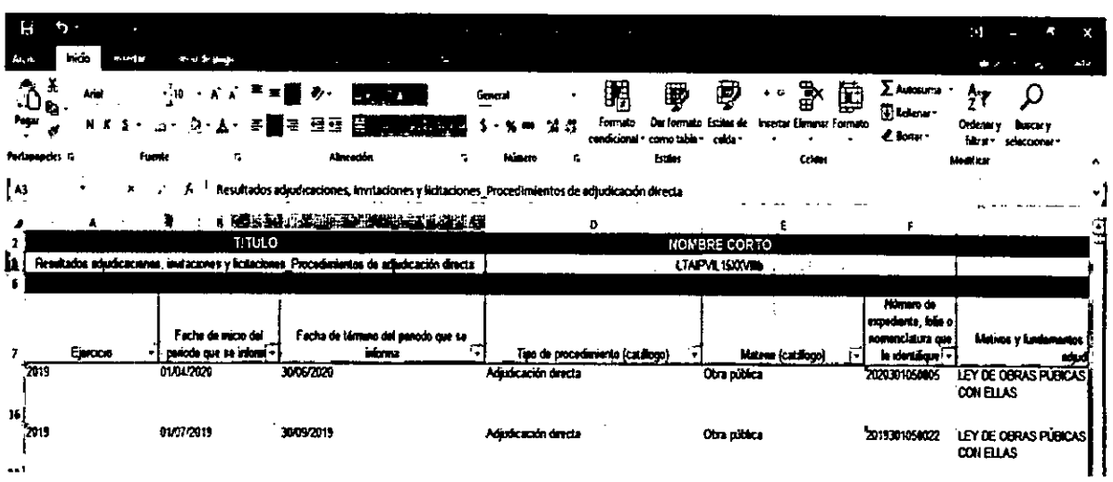
La respuesta fue emitida por la Dirección de Obras Públicas, quien indicó que esa información se encontraba publicada en la fracción XXVII del portal de transparencia del Ayuntamiento, sin embargo, es un hecho notorio que esa obligación se refiere a las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, sin embargo, toda vez que este Instituto cuenta

con elementos para subsanar lo anterior, se procederá a inspeccionar la información contenida en la fracción XXVIII, relativa **a los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados.**

Se encontraron los formatos relacionados con las licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida y por adjudicación directa, en las que se apreciaron las obras relativas a la **construcción de techados** en diversas escuelas, encontrándose la información peticionada por el particular. Se anexa una captura de pantalla de cada formato.



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)	Posibles contratantes Tabla_451292	Número de expediente, folio o nomenclatura
2019	01/07/2019	30/09/2019	Invitación a cuando menos tres personas	Obra pública	9822169	2019301050021
2019	01/07/2019	30/09/2019	Invitación a cuando menos tres personas	Obra pública	9822168	2019301050021
2019	01/07/2019	30/09/2019	Invitación a cuando menos tres personas	Obra pública	9822167	2019301050021
2019	01/04/2019	30/06/2019	Invitación a cuando menos tres personas	Obra pública	8475823	2019301050028
2019	01/04/2019	30/06/2019	Invitación a cuando menos tres personas	Obra pública	8475822	2019301050028
2019	01/04/2019	30/06/2019	Invitación a cuando menos tres personas	Obra pública	8475821	2019301050028

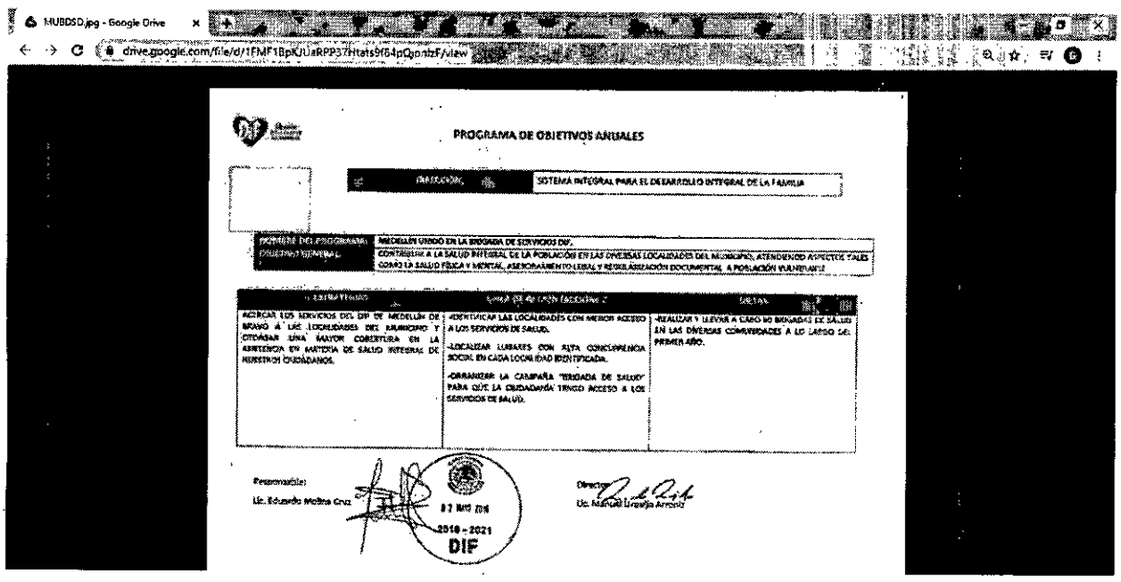


Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)	Número de expediente, folio o nomenclatura que la identifique	Motivos y fundamentos legales
2019	01/04/2020	30/06/2020	Adjudicación directa	Obra pública	2020301050005	LEY DE OBRAS PUBICAS CON ELLAS
2019	01/07/2019	30/09/2019	Adjudicación directa	Obra pública	2019301050022	LEY DE OBRAS PÚBICAS CON ELLAS

- Enumeración de las diez principales acciones de gobierno de la presente administración municipal al veinte de abril de dos mil

dieciocho. Costo de la acción y origen de los recursos utilizados para realizarla.

Sobre este punto, se pronunció el Tesorero Municipal, quien indicó los pasos para consultar la información en la publicación del artículo 16, fracción II, inciso b), y por ello, se realizó la diligencia de inspección, encontrándose diversas acciones realizadas durante el ejercicio dos mil dieciocho, sin embargo, **no existe información relativa al costo de la acción y sobre el origen de los recursos utilizados para realizarla, por lo que el Sujeto Obligado deberá pronunciarse sobre esos puntos peticionados**. Se agrega una imagen de forma ejemplificativa de los documentos encontrados en el formato descargado.


PROGRAMA DE OBJETIVOS ANUALES

SISTEMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MEDELLÍN UNIDO EN LA BRIGADA DE SERVICIOS DIF.

CONTRIBUIR A LA SALUD INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN LAS DIVERSAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO, ATENDIENDO ASPECTOS TALES COMO LA SALUD FÍSICA Y MENTAL, ASESORAMIENTO LEGAL Y REGULARIZACIÓN DOCUMENTAL A POBLACIÓN VULNERABLE

ACERCAR LOS SERVICIOS DEL DIF DE MEDELLÍN DE BRAVO A LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO Y OTORGAR UNA MAYOR COBERTURA EN LA ASISTENCIA EN MATERIA DE SALUD INTEGRAL DE NUESTROS CIUDADANOS.	-IDENTIFICAR LAS LOCALIDADES CON MENOR ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD. -LOCALIZAR LUGARES CON ALTA CONCURRENCIA SOCIAL EN CADA LOCALIDAD IDENTIFICADA. -ORGANIZAR LA CAMPAÑA "BRIGADA DE SALUD" PARA QUE LA CIUDADANÍA TENGA ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.	-REALIZAR Y LLEVAR A CABO 10 BRIGADAS DE SALUD EN LAS DIVERSAS COMUNIDADES A LO LARGO DEL PRIMER AÑO.

Responsable: Lic. Eduardo Molina Cruz

02 MAR 2018

2018 - 2021 DIF

Director: Lic. Manuel Urueña Arroyo

Contenidos publicados a los que se les da valor probatorio pleno, conforme a los artículos 167 y 169 de la Ley de Transparencia, pues los datos publicados en dicha página constituyen un hecho notorio por formar parte del conocimiento público a través de tal medio. Sirve de criterio orientador la tesis del rubro: **PÁGINAS WEB O ELECTRÓNICAS. SU CONTENIDO ES UN HECHO NOTORIO Y SUSCEPTIBLE DE SER VALORADO EN UNA DECISIÓN JUDICIAL.**[3]

- Las actas de sesiones de cabildo celebradas en el mes de abril de dos mil dieciocho. Cuáles son los acuerdos de cabildo que dejó pendientes la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete.

En este punto de la solicitud, el Ente Público únicamente remitió las actas de las sesiones de cabildo, sin realizar ningún pronunciamiento respecto a los acuerdos de cabildo que dejó pendientes la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete.

[3] Tribunales Colegiados de Circuito, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, México, Décima época, Libro XXVI, Noviembre de 2013, Tomo. P. 1373

Si bien es notorio que diversas áreas se pronunciaron estableciendo que no existe información en sus archivos relativa a la administración anterior, atendiendo a lo previsto en el artículo 69, y 70, fracciones I, II y VII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, es necesario que en esta parte de la solicitud la Secretaría del Ayuntamiento conteste esa parte de la solicitud de manera fundada y motivada.

- Catálogo de disposición y guía de archivo documental

No existe en autos constancia de que el Ente Público haya dado respuesta a esta parte de la solicitud, por lo que tendrá que pronunciarse sobre ello la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, al tener bajo su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado **y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento.** Deberá realizar una búsqueda exhaustiva de la información en los archivos de la Secretaría, y proporcionar la información en forma electrónica, al relacionarse con la obligación de transparencia prevista en la fracción XLV de la Ley de Transparencia.

De todo lo anteriormente descrito, se aprecia que durante el procedimiento de acceso el Sujeto Obligado no respondió la totalidad de los planteamientos formulados por el particular, hecho suficiente para determinar **fundado** su agravio, y considerando que si bien compareció al recurso proporcionando diversa información complementaria, ella no es suficiente para garantizar el derecho de acceso del peticionario, por lo que es procedente modificar su respuesta y ordenar el pronunciamiento respecto a la información faltante.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **modificar** las respuestas emitidas por el sujeto obligado, con apoyo en el artículo 216, fracción III, de la Ley de Transparencia y **ordenar** al sujeto obligado que proceda a realizar una nueva búsqueda exhaustiva de la información en los archivos de las áreas competentes, de conformidad con la normatividad que rige su actuación, y proceda conforme a lo siguiente:

1. Realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección de Ingresos, y entregar la expresión documental que permita responder la parte de la solicitud en la que se requirió: **¿Cuál es el adeudo total que tienen los particulares por concepto de impuesto predial a favor del Ayuntamiento? ¿A cuántos particulares deudores se les ha fincado un crédito fiscal? ¿Qué acciones o procedimientos se han efectuado para cobrar esos créditos fiscales?, o en su caso, ¿cuál ha sido el impedimento legal para hacerlo, desde el ejercicio dos mil catorce a lo que va de dos mil dieciocho? Agregando soporte documental.** Documentales que se entregarán en la forma en la que la genera, posee, o resguarde.

Para lo anterior, el Ente Público deberá tomar en cuenta lo que sobre el tema ha determinado este Instituto, al emitir los criterios números 6/2014, 11/2018 y 12/2018.

2. Remitir vía sistema Infomex-Veracruz y/o al correo electrónico autorizado en autos de la parte recurrente, el **currículum del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.**
3. Realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de proporcionar la **plantilla de personal que se encontraba vigente a la fecha de la solicitud**, esto es, al veintiuno de septiembre de dos mil veinte, misma que deberá entregar en la forma en la que la genera, posee, o resguarde.
4. Realizar una nueva búsqueda en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de localizar **los contratos de relación laboral de la totalidad de los trabajadores de confianza de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno**, mismos que deberán ser entregados previa elaboración de la versiones públicas aprobadas por el Comité de Transparencia, y en la forma en la que la genera, posee, o resguarde.
5. Realizar una nueva búsqueda en los archivos de la Tesorería Municipal, a fin de pronunciarse respecto de la parte de la solicitud en la que se requirió conocer **el costo de las diez principales acciones de gobierno de la presente administración, así como el origen de los recursos utilizados para realizarlas.**
6. Pronunciarse por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de dar respuesta a la parte de la solicitud en la que se requirió conocer **cuáles son los acuerdos de cabildo que dejó pendientes la administración dos mil catorce-dos mil diecisiete.**
7. Realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento, y proporcionar al recurrente **el Catálogo de disposición y guía de archivo documental** vía Sistema Infomex-Veracruz y/o al correo electrónico autorizado en autos.

Respecto de los puntos uno, tres y cuatro que se ordenan, de resguardar la información en forma electrónica, procederá su entrega en esa vía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Transparencia, de lo contrario, el Sujeto Obligado deberá observar lo previsto en los numerales noveno, quincuagésimo sexto, sexagésimo séptimo, sexagésimo octavo y septuagésimo, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información y para la elaboración de versiones públicas.

Es decir, tendrá que considerar que para tener acceso a la información solicitada mediante la consulta directa, si los documentos contienen partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el Comité de Transparencia de manera previa, deberá emitir una resolución en la que se funde y motive la clasificación de las partes o secciones que **no podrán dejarse**

a la vista del solicitante, y establecerse las medidas (técnicas, físicas, administrativas y demás necesarias) que el personal encargado de permitir el acceso deberá implementar, a fin de resguardar la información clasificada.

Asimismo, en cumplimiento a lo previsto en el numeral quincuagésimo sexto de los Lineamientos antes señalados, y lo dispuesto en el artículo 152, fracciones I y II, de la Ley 875 de Transparencia, la elaboración de la versión pública de la documentación se realizará previo pago de los costos de reproducción y de envío, de ser el caso, atendiendo a las contribuciones que establezca la normatividad aplicable, teniendo que considerar que las primeras veinte fojas deberán ser entregadas sin costo.

De la misma manera, tendrá que señalar el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada, indicar el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso, y hacer de su conocimiento previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad del documento; y para el caso de que contenga partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante. Si el número de fojas es superior a veinte, tendrá que señalar el número, y el costo de la reproducción para la información para la elaboración de las versiones públicas, la forma de pago, el horario y domicilio para su pago y entrega, así como el personal que hará la entrega de la misma, o en su caso, el costo de su envío, considerando que las primeras veinte fojas se entregarán sin costo alguno.

Lo que deberá realizar en un **plazo que no podrá exceder de cinco días,** contados a partir de que cause estado la presente resolución, lo anterior en términos de los artículos 218, fracción I; 238, fracción I y 239 de la Ley de Transparencia.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **modifica** la respuesta dada por el sujeto obligado y se le **ordena** que entregue la información solicitada, en los términos precisados en el 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 de Transparencia.

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.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 218, fracciones III y IV de la Ley de Transparencia.

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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley de Transparencia, ante la Secretaria Auxiliar en funciones de Secretaria de Acuerdos por ministerio de ley, en términos de la fracción X, del artículo 113 del mismo ordenamiento, con quien actúan y da fe.

Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta

María Magda Zayas Muñoz
Comisionada

José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado

Ana Silvia Peralta Sánchez
Secretaria Auxiliar en funciones de
Secretaria de Acuerdos por ministerio de Ley