



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/0832/2022/II

SUJETO OBLIGADO: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Huatusco

COMISIONADO PONENTE: David Agustín Jiménez Rojas

SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA: María Antonia Villalba Velasco

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a veintiuno de abril de dos mil veintidós.

RESOLUCIÓN que **revoca** la respuesta otorgada por el sujeto obligado Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Huatusco y **ordena** emita una nueva respuesta a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **301381200001222**.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
CONSIDERANDOS	2
PRIMERO. Competencia.....	2
SEGUNDO. Procedencia.....	2
TERCERO. Estudio de fondo.....	2
CUARTO. Efectos del fallo.....	12
PUNTOS RESOLUTIVOS	13

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El veintitrés de febrero de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el recurrente presentó una solicitud de información a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Huatusco, respecto al Dictamen de la entrega y recepción de la administración.

2. Respuesta a la solicitud de información. El veintiocho de febrero de dos mil veintidós, el sujeto obligado mediante oficio **CICMAS-11/2022**, signado por el Contralor Interno del Sujeto Obligado, tal como se advierte de la Plataforma Nacional de Transparencia, pretendió dar respuesta a la solicitud en estudio.

3. Interposición del recurso de revisión. El veintiocho de febrero de dos mil veintidós, la persona recurrente promovió recurso de revisión señalando que el sujeto obligado mediante su respuesta no recibió la información requerida, violando su derecho de acceso a la información.

4. Turno del recurso de revisión. El veintiocho de febrero de dos mil veintidós, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la Ponencia II.

5. Admisión del recurso de revisión. El siete de marzo de dos mil veintidós, 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.

6. Ampliación del plazo para resolver. Por acuerdo de veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto y emitir la resolución del presente recurso de revisión.

7. Cierre de instrucción. El día de abril de dos mil veintidós, se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución.

Seguido el procedimiento en todas sus fases, se presentó el proyecto de resolución conforme a 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, 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 noveno, décimo y undécimo 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. Lo anterior, toda vez que se impugna la respuesta del sujeto obligado.

SEGUNDO. Procedencia. El recurso de revisión cumple con los requisitos formales y sustanciales 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.

TERCERO. Estudio de fondo. La parte recurrente solicitó al sujeto obligado diversa información, entre otras, respecto al dictamen de la entrega y recepción de dicha administración, tal como a continuación se describe:

...
Dictamen de la entrega y recepción de ésta administración.
...

▪ **Planteamiento del caso.**

Del análisis a las constancias que obran en el portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las constancias de autos se advierte que el sujeto obligado

dio respuesta mediante oficio número **CICMAS-11/2022**, signado por el Contralor Interno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Huatusco, tal como se advierte de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que para mejor proveer a continuación se reproduce:



Oficio: CICMAS-11/2022
Departamento: Unidad de Transparencia
Asunto: Respuesta a Solicitud

LAGE. ZULEIMA ENIH GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Es que suscribe L. C. José Alberto Vázquez Castellón, Contralor Interno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Huatusco, Ver., comparece ante Usted para dar respuesta a su solicitud de información, como solicita:

- 1) **Dictamen de la Entrega - Recepción de la administración.** Como no existe de su administración es la información que solicita, en el supuesto de que sea la Entrega - Recepción de la administración 2018 - 2021, al respecto le informo que en los términos que establece la Ley de Entrega - Recepción, en el segundo párrafo del artículo 18 y 19 de la ley que nos ocupa, los tiempos que no se cumplieron, por lo que no se le puede entregar el dictamen de esta administración.

Agradezco su atención y quedo a sus órdenes.

A lo que me firma:
Huatusco, Veracruz, 07 de Febrero de 2022.

L.C. José Alberto Vázquez Castellón
Contralor Interno



Calle 1 de febrero No. 9 Porezana 1 Bto No. 1007 C.P. 54160 Huatusco, Veracruz 2022-2025. Teléfono: Tel. 229-754-8531 Huatusco, Ver.

Del análisis a la respuesta que antecede se advierte que, el sujeto obligado fue omiso en entregar al peticionario la información que se le requirió.

En consecuencia, la persona recurrente promovió el recurso en estudio, en el que expresó como agravio el siguiente:

...
no me entrega la información que solicite.
...

Ahora bien, por acuerdo de fecha siete de marzo de dos mil veintidos, el día nueve de marzo del mismo año, se puso a vista del sujeto obligado el recurso en materia, otorgándole un plazo de siete días para que manifestara lo que a su derecho conviniera y, el dieciocho de marzo de dos mil veintidos feneció dicho plazo, sin que de las constancias que obran en el portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, se advierta que compareció el sujeto obligado en los términos previstos en el acuerdo referido, tal como a continuación se advierte de la propia plataforma:





Inicio Medios de Impugnación Comisiones Ejecución Acciones

Histórico del medio de impugnación

Número de expediente	Actividad	Estado	Fecha de ejecución
IVAI-REV/0832/2022/II	Recepción Medio de Impugnación	Recepción Medio de Impugnación	28/02/2022 09:14:59
IVAI-REV/0832/2022/II	Leyes de Financiamiento	Perifoneo	28/02/2022 10:08:07
IVAI-REV/0832/2022/II	Adjudicación de Derechos	Intermediación	02/03/2022 12:02:56
IVAI-REV/0832/2022/II	Ampliar Medio de Impugnación	Regresar Información del Acuerdo de Empleo	28/03/2022 15:02:28

Registra 1 de 4 disponibles 10

Reservados

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 personal del servicio público en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

- **Estudio de los agravios.**

De las constancias que obran en autos se advierte que el motivo de inconformidad indicado por la parte recurrente es **fundado** acorde a las razones que a continuación se indican.

Lo peticionado 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 fracciones XXIX y LIV de la Ley 875 de Transparencia; resultando conveniente puntualizar que el recurrente no señaló periodo relacionado con determinada información que solicita, motivo por el cual deberá estarse a lo dispuesto en el **critério 02/10** 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 TEMPORAL².”**, emitido por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Es así que, la información peticionada corresponde a aquella que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 27, 73 Decies, fracción XI, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; 19, 23, 25 y 26 de la Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, que a la letra dicen:

Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre

Artículo 27. El **Presidente Municipal** deberá rendir protesta públicamente el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección ante los Ediles del nuevo Ayuntamiento y, acto seguido, tomará protesta a los demás Ediles. Cuando por circunstancias imprevistas no se pudiera rendir la protesta conforme a lo antes señalado, el Congreso del Estado o la Diputación Permanente señalarán el nuevo día

¹ En lo subsecuente, Ley 875 de Transparencia.

² Consultable en: https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina_transparencia/documento/2019_08/PRINCIPALES_CRITERIOS_CAI_04_03_2019.pdf

en que deba verificarse dicho acto y nombraré a un representante para que tome la protesta a los Ediles del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 73 Decies. La **Contraloría** realizará las actividades siguientes:

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

Artículo 186. La **entrega y recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal se realizarán el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos del presente Título**, cuyas disposiciones se desarrollarán mediante los lineamientos y demás documentación que al efecto expida el Congreso del Estado, durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior. El Congreso podrá designar representantes para que participen como observadores en el proceso de rendición de cuentas.

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

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

El **Comité de Entrega** estará integrado por:

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

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

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

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

Artículo 187. Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:

- I. Los libros de actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;



II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros diarios, mayor y de inventarios y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;

III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado a los servidores o ex servidores públicos responsables, durante los ejercicios de la Administración Municipal saliente;

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

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

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

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

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

Artículo 35 de esta Ley;

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

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

XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

XII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta y el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;

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

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

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

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

Las entidades paramunicipales acompañarán a sus documentos para la rendición de cuentas todos los relativos a su creación.

La atención de los asuntos a que se refiere el presente artículo y las personas que serán responsables de cada uno de ellos se definirán en los lineamientos que expida el Congreso del Estado, en términos del artículo 186 de la presente Ley.

Artículo 188. El Congreso, tras expedir los lineamientos para el proceso de entrega y recepción, y por conducto de la Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior, iniciará la capacitación al respecto a servidores públicos municipales, quienes por su parte procederán, con fecha límite al treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, a la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia.

La capacitación a los integrantes de los ayuntamientos electos se iniciará en el mes de noviembre y concluirá hasta antes de su instalación.

Durante los meses de agosto y septiembre, los ayuntamientos integrarán la documentación financiera, de control y fiscalización y de compromisos institucionales, con corte al treinta de septiembre, y actualizarán, en su caso, la documentación señalada en el párrafo anterior.

Durante el último trimestre de ejercicio constitucional, los ayuntamientos realizarán, en octubre, un ensayo de entrega con la información antes citada, con el fin de evaluar los avances de proceso de preparación de la transmisión municipal.

En la primera quincena de diciembre, iniciarán la actualización e integración de la documentación final, debiendo incluir, en su momento, la captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que, con límite al treinta y uno de diciembre, se produzca la información completa y definitiva que se anexará al expediente de entrega y recepción.

La información se clasificará conforme a lo siguiente:

- I. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento;
- II. Planeación: Planes y programas municipales, así como estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas;
- III. Marco regulatorio y situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento, así como a los compromisos que debe atender, derivados de un instrumento o proceso jurídico;
- IV. Financiera: Información presupuestaria y contable de las transacciones efectuadas por el Ayuntamiento, que expresan su situación económica, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;
- V. Administrativa: Todo lo relacionado con los recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo;
- VI. Obra pública: Engloba todo lo relativo a obras terminadas o en proceso, de acuerdo con el tipo de recursos utilizados y la modalidad de ejecución;
- VII. Transparencia: Comprende los asuntos pendientes de atender y el cumplimiento por parte de la autoridad municipal de sus obligaciones en esta materia;
- VIII. Control y fiscalización: Observaciones en proceso de atención, resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y la revisión de la gestión municipal; y
- IX. Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores a la entrega y recepción.

Artículo 189. El Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega y recepción, con especificación de los documentos

anexos, de la que, firmada al margen y al calco por quienes intervengan, se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante, al Órgano de Fiscalización Superior y al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, en un plazo no mayor de quince días naturales.

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

El dictamen se someterá, dentro de los quince días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no menor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación.

Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

...

Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal

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

...

Artículo 23. **A efecto de integrar de manera paulatina los documentos y tener la oportunidad de analizar, conciliar, consolidar y verificar la información del Expediente de Entrega, este proceso se llevará a cabo en tres etapas:**

En la primera, del mes de mayo a julio del último año del periodo constitucional, se emitirá la Guía o Manual; se capacitará a las autoridades y servidores públicos salientes; se integrará el Comité de Entrega; se acopiarán documentos en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, inversión pública y de transparencia.

En la segunda etapa, en los meses de agosto y septiembre, se integrarán documentos de tipo financiero; de control y fiscalización, y de compromisos institucionales.

La tercera etapa tendrá lugar en el último trimestre del periodo constitucional; en octubre se realizará un ensayo de entrega con la información antes citada, a fin de conocer los avances del proceso de preparación de la transmisión municipal y tomar las medidas preventivas o correctivas.

En esta fase se agilizará lo procedente para el cierre de operaciones, en términos de los lineamientos expedidos; **en la primera quincena de diciembre, iniciarán la actualización e integración de la documentación final, de manera que con límite al treinta y uno de diciembre, se produzca la información completa y definitiva que integrará el Expediente de Entrega.**

...

Artículo 25. **El contenido del acta circunstanciada deberá ser difundido en los medios de comunicación disponibles, así como a través del portal de internet correspondiente, para su consulta por parte de cualquier interesado,** sin mediar

petición de por medio como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 26. **Concluida la entrega y recepción** por cambio de administración, el Ayuntamiento ontrante designará una Comisión Especial, de la que deberán formar parte al menos el tesorero, el director de obras públicas y **el titular del Órgano Interno de Control, que se encargará de analizar el Expediente de Entrega con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.**

El dictamen se someterá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los ex servidores públicos, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no menor a tres ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación.

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

[Énfasis Añadido]

En el caso, tenemos que la **entrega-recepción en las entidades públicas**, es un acto protocolario que se inicia desde el mes de mayo del año inmediato anterior, al en que se instala un nuevo ayuntamiento y que al treinta y uno de diciembre del año previo al cambio de la administración municipal, debe estar concluida la información concerniente a la entrega-recepción, ello en términos de lo dispuesto por los artículos 19 y 23 de la Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública Municipal; conformándose un comité por cada parte, cuyo objetivo es la integración de documentos, la conciliación, consolidación y verificación de resultados, de todos y cada uno de los asuntos de competencia municipal; la revisión de la información incluye a la tesorería municipal, por todo lo relativo a la situación financiera y estados contables; así como la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos; el estado que guarda la cuenta pública del municipio, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado; la situación de la deuda pública municipal y el soporte documental correspondiente, entre otras cosas.

De conformidad con las disposiciones aplicables; se levanta un acta circunstanciada de la entrega-recepción, con especificación de los documentos anexos; que es firmada al margen y al calce por quienes intervienen.

Además, debiéndose considerar que, los anexos con los que cuenten las actas de entrega recepción forman parte integral del acta respectiva. Lo que encuentra apoyo en el **Criterio 20/10** del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de rubro y texto siguiente:

...
LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DEL DOCUMENTO PRINCIPAL. Cuando un documento gubernamental contiene anexos éstos se consideran parte del documento, ya que a partir de él se explican o detallan diversas cuestiones relacionadas con la materia del mismo. En esta tesitura, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, particularmente en aquellas que no aludan expresamente a estos últimos, las dependencias y entidades deberán considerar que las mismas refieren a los

documentos requeridos, así como a los anexos correspondientes, salvo que el solicitante manifieste su deseo de acceder únicamente al documento principal.

Expedientes: 2896/08 Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. – Alonso Gómez-Robledo Verduzco 3176/08 Fondo Nacional de Fomento al Turismo – Alonso Gómez-Robledo Verduzco 5957/08 Instituto Mexicano de Tecnología del Agua - Juan Pablo Guerrero Amparán 2494/09 Comisión Federal de Electricidad – Juan Pablo Guerrero Amparán 0315/10 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación - Ángel Trinidad Zaldivar

...

Sin que pase desapercibido que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal se establece que el acta de entrega-recepción por cambio de administración municipal deberá ser difundida en los medios de comunicación disponibles, publicitándose en los portales de internet del ayuntamiento correspondiente.

Aunado a lo anterior, el artículo 26, *in fine* de la Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública Municipal dispone que, el Contralor Interno tendrá un plazo de treinta días naturales posteriores a la conclusión de la entrega-recepción, para la emisión del dictamen correspondiente, por tanto, existe la presunción legal de que, a la fecha de la solicitud de información materia del presente recurso, ya estaba en posibilidad el sujeto obligado de contar con el dictamen de la entrega-recepción solicitado, de lo que se colige que, se vulneró el derecho de acceso a la información del hoy recurrente.

No obstante, lo anterior resulta importante señalar que la respuesta otorgada por el Contralor Interno del sujeto obligado, fue emitida por el área con atribuciones para pronunciarse respecto de lo solicitado por el hoy recurrente, reativo al dictamen de la entrega-recepción de la administración saliente y entrante.

En esa tesitura, se estima que, la persona Titular de la Unidad de Transparencia, atendió lo previsto en los artículos 132 y 134, fracciones I, III y VIII de la Ley 875, que a la letra señalan:

Artículo 132. Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley.

...

Artículo 134. Las Unidades de Transparencia tendrán las atribuciones siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de la presente Ley y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas respecto del sujeto obligado al que pertenezcan, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en esta Ley;

...

III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;

...

VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

...



Así como lo dispuesto en el **criterio 8/2015**, emitido por el Pleno de este Órgano Garante, cuyo rubro y texto señalan lo siguiente:

ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE. Para tener por cumplida la atribución de las unidades de acceso de realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida, prevista en el artículo 29, fracción IX de la Ley de 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.

No obsta a lo anterior, que si bien la titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, gestionó al interior de las áreas competentes la obtención de la información materia del presente recurso, es inconcusa que el área competente fue omisa en realizar una búsqueda exhaustiva para pronunciarse respecto de lo peticionado por el recurrente, máxime que, la información en materia reviste el carácter de obligación de transparencia en términos del numeral 15 fracciones XXIX y LIV de la Ley 875 de Transparencia,

En consecuencia, la información que obre en los archivos del sujeto obligado y que encuadre en las hipótesis del artículo y fracción antes señalada deberá ser proporcionada en formato digital por así generarse conforme a la Ley aplicable

Es así que, como bien se estableció en líneas anteriores, la información que corresponde a una obligación de transparencia, la cual, concierne a aquella información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en **medios electrónicos de manera proactiva**, sin que medie solicitud de por medio.

Por lo tanto, el ente público está en aptitud de proporcionar al recurrente parte de la información solicitada de manera electrónica, ello en virtud de que es evidente que en ese formato la genera por ser obligación de transparencia prevista en el artículo 15 fracciones XXIX y LIV, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sirve de criterio orientador el **Criterio 1/2013** emitido por el este órgano garante, cuyo rubro y texto son:

Criterio 1/2013

MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDE REMITIRLA VÍA ELECTRÓNICA, TRATÁNDOSE DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 8.1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. La entrega de la información vía electrónica o vía Infomex-sin costo, sólo es un medio de orientación para que el Sujeto Obligado conozca cual es la vía o modalidad de entrega que selecciona el solicitante para que se haga llegar la información, pero en manera alguna implica que ese sea el medio o modalidad en el cual el sujeto obligado genera y conserva la información, o la vía por la cual la deben

proporcionar, ya que éstos únicamente tienen la obligación de remitir la información en la vía electrónica tratándose de obligaciones de transparencia, es decir, la información contenida en el artículo 8.1, fracciones I a la XLIV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Lo anterior es así porque, tratándose de obligaciones de transparencia, los sujetos obligados tienen el deber de generarla en versión electrónica, lo que permite su envío a través de la plataforma tecnológica Infomex-Veracruz y/o correo electrónico.

...

Ahora bien, respecto de los servidores públicos que son competentes para pronunciarse sobre lo peticionado, la Ley Orgánica del Municipio Libre establece en sus numerales 73 decies fracción Xly 190, que la Comisión Especial integrada por los titulares de la Tesorería Municipal, Dirección de Obras Públicas y la Contraloría Interna, deberá realizar el dictamen de la entrega-recepción, en un plazo no mayor a treinta días.

Por lo expuesto resulta procedente que, en términos del numeral 143 de la Ley 875 de Transparencia, la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Huatusco, notifique una nueva respuesta a través de las áreas competentes y entregue la información requerida que se encuentre dentro de sus archivos derivado de la obligatoriedad de que alguna norma los constriña a poseer la información peticionada,.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **revocar** la respuesta primigenia emitida por el sujeto obligado y **ordenar** que emita una nueva respuesta a la solicitud de información, ello con apoyo en 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, por lo que deberá proceder en los siguientes términos:

- Realice una búsqueda exhaustiva de la información peticionada, cuando menos en la **Tesorería del Ayuntamiento, Dirección de Obras Públicas, Contraloría** y/o cualquier otra que, por normatividad, sea competente para pronunciarse sobre lo requerido.

Y ya que la información en estudio no se considera parte de las obligaciones de transparencia, deberá ponerla a disposición del recurrente el dictamen de la entrega-recepción de la administración entrante y saliente de 2018-2021, tomando en consideración que es un hecho público y notorio el cambio de administración pública municipal para el período constitucional 2022-2025, en la forma en la que lo haya generado.

- Si los documentos contienen datos susceptibles de clasificación, deberá remitirlos en versión pública, previo pronunciamiento del Comité de Transparencia, en términos de los artículos 55, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 65 de la Ley 875 de la materia y los Lineamientos de Clasificación aplicables.

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.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **revoca** la respuesta dada por el sujeto obligado, por lo que deberá proceder en los términos y plazos establecidos en el apartado de efectos de esta resolución.

SEGUNDO. Se informa a la parte recurrente que:

a) Deberá informar a este Instituto, si se permitió el acceso a la información y si le fue entregada y recibida la misma en los términos indicados en este fallo, en el entendido que, de no hacerlo, existirá la presunción de que la resolución ha sido acatada. Lo que deberá realizar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores al en que el sujeto obligado cumpla con lo mandado en la presente resolución o de que fenezca el plazo otorgado para su cumplimiento; y

b) La resolución pronunciada puede ser combatida por la vía ordinaria mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución; lo anterior de conformidad con el artículo 215, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TERCERO. Se indica al sujeto obligado que:

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

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

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.

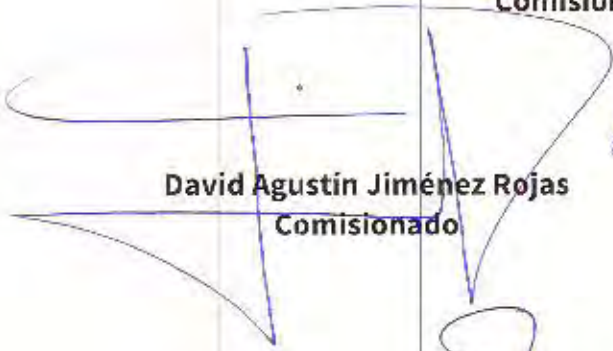
Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en



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, ante el Secretario de Acuerdos, con quien actúan y da fe.




Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta



David Agustín Jiménez Rojas
Comisionado



José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado



Alberto Arturo Santos León
Secretario de acuerdos