

**RECURSO DE REVISIÓN**

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/0834/2022/III

**SUJETO OBLIGADO:** Ayuntamiento de Totutla

**COMISIONADO PONENTE:** José Alfredo Corona Lizárraga

**COLABORÓ:** Carlos Enrique Argueta Nolasco

Xalapa de Enríquez, Veracruz a veinticuatro de abril de dos mil veintidós.

Resolución que **modifica** la respuesta otorgada por el Ayuntamiento de Totutla durante la sustanciación del presente recurso de revisión, a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **300559800005022**.

**ANTECEDENTES .....1**

I. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....1

II. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....2

**CONSIDERACIONES .....3**

I. COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN .....3

II. PROCEDENCIA Y PROCEDIBILIDAD .....3

III. ANÁLISIS DE FONDO .....4

IV. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN.....14

**PUNTOS RESOLUTIVOS .....15**

**ANTECEDENTES**

**I. Procedimiento de Acceso a la Información**

1. **Solicitud de acceso a la información.** El veintiuno de febrero de dos mil veintidós, el ahora recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Totutla<sup>1</sup>, en la que solicitó lo siguiente:

....  
*Descripción de la solicitud*

<sup>1</sup> En adelante se le denominará, indistintamente, sujeto obligado o autoridad responsable.

Por medio de la presente me dirijo a usted encargado del área del municipio de Totutla.

Para hacerle una solicitud de la manera más respetuosa y amable de:

La nómina municipal del H. Ayuntamiento de Totutla, Veracruz, la cual tendrá que contener:

Nombre, cargo, salario neto quincenal de las personas que desempeñan los siguientes cargos:

Presidente municipal, oficial mayor, síndico, ediles y regidores, directores de área, empleados de confianza, auxiliares, administrativos, sindicalizados, policía municipal, y guarda espaldas, cantidad de empleados que laboran en esta administración, directa o indirectamente, mismos que perciben un salario dado por este ayuntamiento.

Por último y en la misma solicitud se le requiere el organigrama de este H. ayuntamiento de Totutla, Veracruz.

Todo esto con fundamento en los artículos 2.1 fracción I, II, III, 4.1, 5.1 fracción IV, 6.1 fracción I, 7.2, 8.1 fracción I, II, III, IV, V, XXIX, XXX, XXXII, XXXIX, 11, 17.3 fracción I y II y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

De antemano agradeciendo la atención prestada:  
El que suscribe el C. (...)

La nómina solicitada tendrá que corresponder a los periodos:

01 al 15 mayo y del 16 al 31 de mayo del 2014

01 al 15 de junio y del 16 al 30 de junio del 2014

01 al 15 de julio y del 16 al 31 de julio del 2014

01 al 15 de agosto y del 16 al 31 de agosto del 2014

01 al 15 de septiembre y del 16 al 30 de septiembre 2014. (sic)

...

2. **Respuesta.** El **veintidós de febrero de dos mil veintidós**, la autoridad a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados contestó a la petición documentando la entrega de la información.

## II. Procedimiento del Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública

3. **Interposición del medio de impugnación.** El **veintiocho de febrero de dos mil veintidós**, el ciudadano presentó ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<sup>2</sup> un recurso de revisión por estar inconforme con la respuesta que le otorgó la autoridad responsable.
4. **Turno.** El **mismo veintiocho de febrero**, la Presidencia del Instituto ordenó integrar el recurso de revisión respectivo con la clave IVAI-REV/0834/2022/III. Por cuestión de

<sup>2</sup> En lo subsecuente Instituto, Órgano Garante u Órgano Jurisdiccional.

turnó correspondió conocer a la Ponencia III a cargo del Comisionado José Alfredo Corona Lizárraga, para el trámite de Ley.

5. **Admisión.** El **siete de marzo de dos mil veintidós**, fue admitido el recurso de revisión y con ello se otorgó la posibilidad tanto al recurrente como al sujeto obligado para que en un plazo que no excediera los siete días manifestaran lo que estimaran conveniente y, además, se les dio la posibilidad para ofrecer pruebas y expresar alegatos.
6. **Ampliación del plazo para resolver.** El **veinticinco de marzo de dos mil veintidós**, los integrantes del Pleno acordaron por unanimidad ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión que nos ocupa.
7. **Comparecencia de las partes.** De autos no se advierte que las partes hayan comparecido al recurso de revisión.
8. **Cierre de instrucción.** El **dieciocho de abril de dos mil veintidós**, se procedió a decretar el cierre de instrucción ordenándose formular el proyecto de resolución correspondiente. Procediéndose a resolver en términos de las siguientes:

## CONSIDERACIONES

### I. Competencia y Jurisdicción

9. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión. Competencia y jurisdicción que se sostiene en términos de 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 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz<sup>3</sup>, en razón que el asunto planteado configura su atención conforme al sistema de medios de impugnación en materia de acceso a la información pública en la Entidad Federativa donde el Instituto ejerce jurisdicción.

### II. Procedencia y Procedibilidad

10. El recurso de revisión que en este momento vamos a resolver es procedente porque cumple con las exigencias que aluden los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley de Transparencia.

<sup>3</sup> En lo sucesivo Ley de Transparencia, Ley Reglamentaria o Ley de la materia.

11. Primero, cumple con el requisito de forma porque se presentó por el Sistema Infomex Veracruz; segundo, fue presentado de manera oportuna dado que controvertió la respuesta **dentro del término de quince días después de haberla recibido**<sup>4</sup> y tercero, el recurso es idóneo porque la Ley de la Materia permite que las personas se inconformen de las respuestas u omisiones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información por medio de este recurso de revisión<sup>5</sup>, sin que se prevea un diverso medio ordinario de defensa.
12. Ahora bien, en atención a que las cuestiones relacionadas con la improcedencia son oficiosas y de estudio previo, en este Instituto consideramos no se actualiza alguna que impida analizar el fondo de este recurso de revisión, ni tampoco que se configure algún supuesto sobreseimiento, más bien, lo conducente es analizar el conflicto presentado entre la persona y la autoridad responsable, puesto que el recurrente se dolió de un tipo de inconformidad susceptible de analizarse por esta vía.
13. En consecuencia, al colmarse el supuesto de procedencia, así como los requisitos procedibilidad y no advertirse alguna causa que provoque el sobreseimiento del recurso, lo conducente es realizar el estudio del agravio expuesto.

### III. Análisis de fondo

14. Por razón de método y claridad en la exposición de este caso, **en un primer momento** se explicarán los hechos y consideraciones que motivaron que el ciudadano presentara este recurso de revisión, así como la inconformidad o inconformidades que expresó para revertir el actuar de la autoridad. **En un segundo momento**, procederemos a examinar (cuestión jurídica por resolver) si dichos agravios son suficientes para modificar o revocar la respuesta del sujeto obligado<sup>6</sup>. **Y, por último**, sólo para el caso que alguno de sus argumentos sea fundado, este Órgano Garante se abocará a modificar o revocar la respuesta impugnada, dictará lo que corresponda y fijaremos los correspondientes efectos del fallo que -en ese supuesto- serán vinculantes para el sujeto obligado.
15. **Solicitud.** Para evitar repeticiones innecesarias y economía procesal, se tienen por reproducidas las solicitudes de información que se señaló en el primer párrafo de esta resolución.

<sup>4</sup> Al respecto cabe señalar que la Ley Reglamentaria permite presentar un recurso de revisión en dos momentos: **A) A los quince días hábiles siguientes a la fecha en que una persona recibe una respuesta a su solicitud de información y B) A los quince días hábiles siguientes en que el sujeto obligado tuviera que haber notificado la respuesta.** Ello conforme al primer párrafo del artículo 156 de la Ley invocada.

<sup>5</sup> **Artículo 153.** Las respuestas de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública podrán impugnarse por medio del recurso de revisión.  
(...).

<sup>6</sup> Para lo cual, de resultar procedente y necesario se aplicará la suplencia de la queja en favor del recurrente por así establecerlo el artículo 153 de la Ley de Transparencia.

16. **Respuesta.** De autos se desprende que la respuesta otorgada por el sujeto obligado, vemos que son unos documentos que refieren ceñirse a responder al requerimiento de información. Respuesta que otorgó el ente obligado mediante el oficio TES/0017/2022 de fecha veintiuno de febrero de dos mil veintidós, signado por el L.C. Ubaldo Odilón Pérez Vallejo, en su carácter de Tesorero Municipal. Instrumentos que de una simple apreciación es dable concluir que son con los que estimó responder a la solicitud de información.

17. **Agravios contra la respuesta impugnada.** La persona estuvo en desacuerdo con la respuesta, presentó un recurso de revisión y expresó como agravios lo siguiente:

...  
no entrega la nómina siguiente:  
La nómina solicitada tendrá que corresponder a los periodos:  
01 al 15 de mayo y del 16 al 31 de mayo del 2014  
01 al 15 de junio y del 16 al 30 de junio del 2014  
01 al 15 de julio y del 16 al 31 de julio del 2014  
01 al 15 de agosto y del 16 al 31 de agosto del 2014  
01 al 15 de septiembre y del 16 al 30 de septiembre 2014  
...

18. Documentos en los que consta la contestación de la autoridad a la solicitud de información. Documentales que se les otorga valor probatorio pleno por haberse ofrecido y acompañado al momento de presentar su escrito de impugnación, guardan relación con los hechos controvertidos, son necesarias para sustentar su petición porque la respuesta impugnada, no es notoria, ni le reviste la calidad de hecho público, no fueron objetados ni se puso en tela de juicio su eficacia, no son contrarias a derecho, mientras que los oficios referidos fueron expedidos por servidores públicos en ejercicio de sus funciones. Es decir, son idóneas, pertinentes y suficientes para el análisis de este caso<sup>7</sup>, de conformidad con lo previsto en los artículos 174, 175, 177, 185, 186 y 187 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, al referirse a documentos públicos expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

19. **Cuestión jurídica por resolver.** En atención a los agravios formulados, lo que en este momento debemos verificar es si el sujeto obligado proporcionó la información solicitada o no, para verificar si el derecho del ciudadano fue respetado.

20. Para ello es indispensable que acudamos al expediente que se integró y hecho lo anterior, abordaremos a solucionar el problema.

<sup>7</sup> Criterio de valoración autorizado por el artículo 185 de la Ley de Transparencia, fortalecido por la Tesis Aislada I.4o.A.40 K (10a.) de rubro "**SISTEMA DE LIBRE VALORACIÓN DE LA PRUEBA. DEBE ATENDER A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y A LAS MÁXIMAS DE LA EXPERIENCIA**", consultable en la Décima Época de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 59, Octubre de 2018, Tomo III, página 2496, aprobada por los Tribunales Colegiados de Circuito, registro 2018214.

21. No está a discusión la legitimidad de las personas para realizar solicitudes de información a las autoridades públicas, pues es un derecho humano previsto en sede constitucional<sup>8</sup>, que permite que los ciudadanos le pidan información a las Entidades que perciben y ejercen recursos públicos, como un método de control sobre el funcionamiento institucional de los poderes públicos mediante la publicidad y transparencia de los actos de gobierno.
22. Este derecho, invariablemente vincula que las autoridades respondan fundada y motivadamente a las solicitudes de información que cada persona realice, sin que ello permita, por ejemplo, que los Entes respondan de forma genérica a las peticiones sin detallar el sello que distingue una de otra o señalar el folio del requerimiento que se responde. Pensar lo contrario, permitiría que exista un descontrol sobre las solicitudes de información y generaría incertidumbre en la sociedad sobre si su solicitud fue atendida o no.
20. Por lo que, del análisis de las constancias que obran en autos, se advierte que el motivo de inconformidad planteado es **fundados** acorde a las razones que a continuación se indican.
23. Lo solicitado por la parte recurrente tiene la calidad de pública vinculada a obligaciones de transparencia, en términos de los numerales **3, fracciones VII, XVI y XVIII; 4, 5, 7, 9, fracción IV, 15, fracciones II y VIII**, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, que señalan que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado o de los municipios, es pública ya sea porque la información fue generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, por lo que debe ser accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que la Ley señala, así como de consultar documentos y a obtener copia o reproducciones gráficas o electrónicas, simples o certificadas. No será necesario acreditar interés legítimo para solicitar y acceder a la información pública.
24. Además, es atribución del sujeto obligado el generar la información petitionada, ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 fracción V, VI, VII, 70 fracción IV y 72 fracción I, XIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre a saber:

*Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:*

...

<sup>8</sup> De conformidad con los artículos 6° de la Constitución Federal y 6° de la Constitución de Veracruz.

V. Aprobar los presupuestos de egresos según los ingresos disponibles, conforme a las leyes que para tal efecto expida el Congreso del Estado. Anexo al presupuesto de egresos, se aprobará la plantilla de personal, que contendrá categoría, nombre del titular y percepciones;

VI. Revisar y aprobar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que le presente la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;

VII. Presentar al Congreso del Estado, para su revisión, sus estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 70. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;

**Artículo 72.** Cada Ayuntamiento contará con una **Tesorería**, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de esta Ley y ser nombrado conforme a lo dispuesto por este ordenamiento, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;

XIII. Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo;

25. Así como lo establecido en la Ley de Transparencia Local, misma que establece lo siguiente:

**Artículo 15.** Los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información pública, de conformidad con los lineamientos que para el caso expida el Sistema Nacional, al inicio de cada año o dentro de los siguientes diez días naturales a que surja alguna modificación, de acuerdo con sus atribuciones y a disposición de cualquier interesado, conforme a lo siguiente:

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación bruta y sus deducciones e importe neta, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguras, prima vacacional, aguinaldo, ayuda para despensa o similares, vacaciones, apoyo a celular, gastos de representación, apoyo por uso de vehículo propio, bonos o gratificaciones extraordinarias y las demás que, por conceptos similares, reciban los servidores públicos del sujeto obligado;

26. Previo al estudio es importante resaltar que, como es posible observar de la lectura del recurso de revisión interpuesto, se advierte claramente que el hoy recurrente no se agravio **del organigrama solicitado**. Por lo que, al no haberse inconformado de la información señalada, en consecuencia, se deja intocado ese punto de la solicitud, del cual no se manifestó agravio alguno por parte del

particular, motivo por el cual se debe tener consentida tácitamente<sup>9</sup> dicha información, por lo que no serán motivo de estudio y no formará parte de esta resolución, y solo se analizará el agravio hecho valer por el particular, que corresponde a la **falta de entrega de la nómina solicitada de los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año dos mil catorce.**

27. Fortalece lo anterior el criterio de interpretación 01/20 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, de rubro y contenido:

*Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.*

*Resoluciones:*

*RRA 4548/18. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. 12 de septiembre de 2018. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

*RRA 5097/18. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de septiembre de 2018. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*RRA 14270/19. Registro Agrario Nacional. 22 de enero de 2020. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*

28. Ahora bien, de la respuesta proporcionada se pudo advertir que el sujeto obligado pretendió atender la solicitud materia del presente recurso a través de la remisión del oficio TES/0017/2022 de fecha veintiuno de febrero de dos mil veintidós, signado por el L.C. Ubaldo Odilón Pérez Vallejo, en su carácter de Tesorero Municipal y mediante el cual informaba lo siguiente:

---

*\*me permito enviar a Usted Titular de la Unidad de Transparencia en archivo electrónico la información que se describe a continuación:*

*Nominas correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de mayo del año 2014*

*Nominas correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de junio del año 2014*

*Nominas correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de julio del año 2014*

*Nominas correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de agosto del año 2014*

*Nominas correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de septiembre del año 2014*

---

29. Asimismo, el sujeto obligado dentro del recuadro del apartado de respuesta proporcione al particular dos vínculos electrónicos para la consulta de la respuesta tal y como se observa de la siguiente captura de pantalla:

<sup>9</sup> Es aplicable al caso la tesis de Jurisprudencia VI.3o.C. J/60, de rubro: ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXII, Diciembre de 2005, p. 2365



Inicio
Director de Área

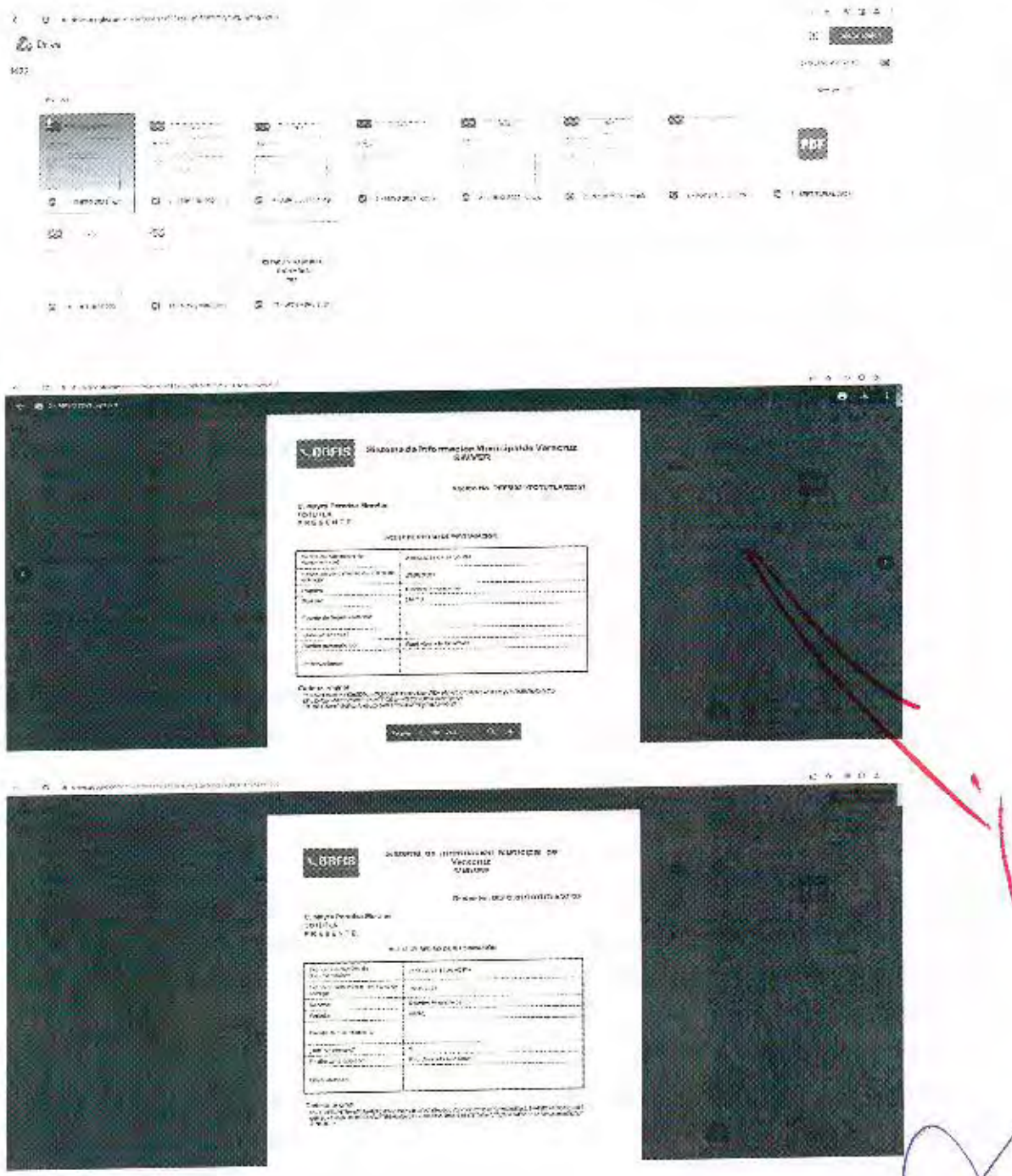
Iniciar Sesión

Cuando el sistema se ponga a disposición del servidor se le informará por correo electrónico. Por favor, indique su correo electrónico para recibir la información correspondiente.

Al hacer clic en el botón de "Inicio de Sesión" se iniciará el proceso de acceso a la información pública.

➔

30. Motivo por el cual el Comisionado Ponente determino verificar la información contenida dentro del vinculo correspondiente a la nomina informada, del cual se visualiza lo siguiente:



The image shows a Google Drive interface with several PDF files. One file is highlighted and its content is shown in two overlapping screenshots. The screenshots display a document titled 'Sistema de Información Municipal de Veracruz' with a section for 'Detalle de la Nómina' (Payroll Details).

**Detalle de la Nómina:**

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
NOMBRE COMPLETO	RAMÍREZ, RAFAEL
CURP	RMRE590901H4000A0001
FECHA DE NACIMIENTO	09/09/1959
LUGAR DE NACIMIENTO	VERACRUZ DE GARZA
CURP DE LA ESPOSA	
FECHA DE EMBAJAMIENTO	10/02/2010
FECHA DE TERMINACIÓN	
ESTADO	ACTIVO
FECHA DE INCORPORACIÓN	10/02/2010
FECHA DE EJERCICIO	10/02/2010
FECHA DE EXTERMINACIÓN	

31. Ahora bien, no obstante, a haber emitido un pronunciamiento con la finalidad de atender lo solicitado por el particular, se observa que del contenido del vínculo remitido con la nómina solicitada (a decir del sujeto obligado), dicha información alojada corresponde a información que por obligación el sujeto obligado reporta de manera mensual al Órgano de Fiscalización Superior del Estado (ORFIS), **misma que únicamente reporta información financiera del año dos mil veintiuno**, contrario a los solicitado por el particular, la cual corresponde a la **nomina de los meses de mayo, junio julio, agosto y septiembre del año dos mil catorce.**
32. Teniendo en cuenta que, al haber solicitado información de carácter fiscal debemos partir del hecho que, **la nómina se trata de un registro financiero que un patrón realiza sobre los salarios de sus empleados, las bonificaciones y deducciones**, así mismo la Ley Federal del Trabajo en su artículo 101 establece que, en todos los casos, el trabajador deberá tener acceso a la información detallada de los conceptos y deducciones de pago. Los recibos de pago deberán entregarse al trabajador en forma impresa o por cualquier otro medio, sin perjuicio de que el patrón lo deba entregar en documento impreso cuando el trabajador así lo requiera.
33. En ese marco, en el caso concreto se advierte primeramente que el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Totutla, en ejercicio de sus facultades y atribuciones, requirió a la Tesorería Municipal de dicho ente, a fin de que atendiera la petición del solicitante y se pronunciara con respecto a los puntos reproducidos en el párrafo 1 de este fallo. Lo anterior se evidencia mediante el oficio UT/2022/049 de fecha veintiuno de febrero de dos mil veintidós, por el cual la Unidad de Transparencia informa al particular de la respuesta proporcionada a su solicitud, remitiendo el diverso oficio TES/0017/2022 de fecha veintiuno de febrero de dos mil veintidós, signado por el Tesorero Municipal de dicho municipio.
34. Por lo cual, tal y como ya fue señalado se acredita su competencia en términos del numeral 72 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre, en donde se señala que la Tesorería del Ayuntamiento tendrá entre sus atribuciones: **recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales**, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos.
35. Por ende, este Instituto considera **que la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, no cumplió con el deber de realizar las gestiones internas necesarias para la localización de la información**, acorde a lo que exigen los artículos 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo establecido por el criterio 08/2015 de este Instituto, de rubro **ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE**

**ACREDITARSE.** Tomando en cuenta que la búsqueda exhaustiva y razonable de la información consiste en:

- 1) Turnar a todas las unidades que tengan competencia para atender lo solicitado.
- 2) Cada unidad competente debe realizar una búsqueda en todos sus archivos.
- 3) **Remitir la información que atienda de manera congruente la solicitud a la Unidad de Transparencia** para que ésta realice la atención y pronunciamiento de cada uno de los puntos sobre los que versa dicha solicitud.

36. Lo anterior es, así pues, pese a que, dentro del material probatorio exhibido, consta el requerimiento de información que realizó la Unidad de Transparencia, así como la respuesta vertida por el área requerida; lo cierto es que **la respuesta de dicho servidor público resultó incongruente** para colmar el derecho de acceso del particular, tan es así que presentó el presente recurso de revisión, manifestando entre sus agravios la negativa de acceso a la información por parte del sujeto obligado.

37. Sin mayor abundamiento, tenemos a un particular que solicita información en los términos que exigen los **numerales 15 fracción VIII** de la Ley de Transparencia local, relativa a la remuneración bruta y neta de **todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, de modo que en el caso lo procedente era hacer entrega de la información.**

38. Ahora no pasa inadvertido que si bien lo reclamado en la presente vía se requirió bajo la vigencia de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, y por lo tanto, el trámite de las solicitudes de información, así como la sustanciación del presente recurso se regularon conforme a las disposiciones contenidas en esa Ley, lo cierto es que parte de lo requerido corresponde a información generada bajo la vigencia de la reforma a la Constitución del Estado de Veracruz publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 29 de enero de 2007 y de la publicación de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública (de 27 de febrero de 2007 y vigente hasta el 29 de septiembre de 2016).

39. En este sentido, lo solicitado por la parte recurrente, vigente hasta el 29 de septiembre de 2016, corresponde a información pública, vinculada con información que en su momento constituyó obligaciones de transparencia, en términos de los artículos 3, fracciones V, VI, IX y XIII, 4, 5, fracción IV, 7 y 8 fracciones III y IV, de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

40. Además de la precisión anterior, se deberá tener presente que conforme a los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, emitidos por el entonces Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, se establecieron una serie de directrices que los sujetos obligados deben observar en el manejo y conservación de sus archivos. Así, en la disposición segunda se establecen entre otros los siguientes conceptos:

...

**I. Administración de documentos:** Son los actos que realizan los sujetos obligados para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir documentos administrativos e históricos que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.

**II. Archivo:** Comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información, en razón de las actividades de una institución.

**III. Archivos administrativos:** Son aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; es decir, que contiene valores primarios y su uso es potencial o frecuente, en razón de su vigencia administrativa, fiscal o legal. Estos archivos se constituyen por los de trámite y concentración.

**IV. Archivos de concentración:** Son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contiene valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica. Los archivos de concentración se encargan de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidenciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.

...

**VIII. Baja documental:** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.

...

**XI. Ciclo de vida de los documentos:** Es el período de vigencia que tiene un documento en razón de la permanencia de los valores primarios que lo caracterizan para que transcurra su vida útil administrativa y que, según su naturaleza, puede contener valores secundarios que lo hacen susceptible de ser documento histórico.

...

**XVII. Documentación activa:** Aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.

**XVIII. Documentación histórica:** Aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente.

**XIX. Documentación semiactiva:** Aquella de uso esporádica que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.

**XX. Documento de archivo:** Aquél que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.

...

**XXVI. Plazo de conservación:** Período de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el período de reserva, en su caso, y los períodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.

41. De los anteriores conceptos se advierte que el archivo comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información; que por archivos administrativos, se entiende a aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; que los archivos de concentración son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contienen valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica, y la función de los archivos de concentración es la de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales,

evidenciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.

42. Asimismo que la baja documental es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos; que la documentación activa es aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite; y la documentación histórica la que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente; que los documentos de archivo son aquellos que registran un hecho, acto administrativo, jurídico, **fiscal o contable**, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.
43. Y por último que el plazo de conservación es el periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico.
44. Ahora bien, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se entiende por el vocablo "documentos" a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sus servidores públicos cuando actúan bajo esa calidad y sus integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.
45. Así, debe decirse que los sujetos obligados deben conservar en sus archivos los documentos que se generen con motivo del desempeño de sus atribuciones, y el periodo de conservación dependerá de las características propias de los documentos, ya sea por valor legal, fiscal o histórico.
46. En este sentido, conforme a la Guía de Archivos<sup>10</sup> en el apartado quinto relativo a los tipos de documentos, se establece que **los documentos con valor fiscal o contable** la guía de archivos indica que el archivo contable lo constituye el conjunto de documentos con información consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentos contabilizados o de afectación contable, comprobatorios y justificatorios del ingreso y gasto público y, así como todos aquellos autorizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación. Los originales de éstos los deberá custodiar la Unidad Administrativa (en el caso bajo estudio la Tesorería y/o la Secretaría del Ayuntamiento).

47.

<sup>10</sup> Consultable en [http://www.iva.org.mx/Lineamientos\\_Organizacion\\_Archivos.pdf](http://www.iva.org.mx/Lineamientos_Organizacion_Archivos.pdf).

48. Precizando además que los documentos comprobatorios son aquellos que se generan y amparan registros en la contabilidad y comprueban que ésta:
- a) *Recibió o proporcionó, en su caso, los bienes y servicios que dan origen (ejemplo: facturas, notas, recibos de honorarios).*
  - b) *Recibió o entregó efectivo o títulos de créditos (ejemplo: cheques, pólizas, contra-recibos, nóminas).*
  - c) *Sufrió transformaciones internas o los eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes (ejemplo: ajustes presupuestales a capítulos, conceptos o partidas).*
49. Y respecto de la conservación de los documentos con valor fiscal o contable, se indica que el tiempo mínimo de guarda de los documentos contables será de cinco años, pudiendo conservarse en archivo de trámite (activo) dos años y los restantes tres años en el archivo de concentración.
50. De ahí que para la entrega de la información solicitada deberá atender a los plazos de conservación a que se refiere la mencionada Guía de Archivos, así como justificar la búsqueda exhaustiva ante el Secretario del Ayuntamiento quien al tener bajos su resguardo el archivo municipal, cuenta con facultades otorgadas en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, con la finalidad de proporcionar la información solicitada.
51. En consecuencia, este órgano garante considera que los agravios expuestos por el particular resultan **fundados**, pues la autoridad recurrida no cumplió con el deber que le impone el arábigo 143 de la Ley de Transparencia local, al haber proporcionado una respuesta incongruente con lo solicitado y sin acreditar la búsqueda exhaustiva de la información.
52. Siendo estas las razones por las cuales en este Instituto consideramos que, el agravio **es fundado y suficiente para modificar la respuesta.**

#### IV. Efectos de la resolución

53. En vista de que este Instituto estimó fundados los agravios expresados, lo procedente es ordenar al sujeto obligado que proporcione la información solicitada en formato digital, lo cual deberá realizarlo de la siguiente manera:
- Realizar una búsqueda exhaustiva ante los archivos de la Tesorería Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, el Archivo Municipal y/o las áreas que cuenten con atribuciones para contra con la información

peticionada, justificando para ello dicha búsqueda y emitir respecto de la existencia o inexistencia de la misma, correspondiente a la nómina de los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año dos mil catorce.

- 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

54. Ahora bien, considerando que es deber legal de este Órgano Garante informarle a la persona la forma en que puede combatirse esta resolución, se le informa lo siguiente:

- a. Que de conformidad con el artículo 158 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrá promover ante el Poder Judicial de la Federación el medio de defensa que corresponda,
- b. Que, en caso que este fallo se refiera a alguno de los supuestos del artículo 160 de la Ley General en cita, atento a lo señalado por el numeral 215, fracción VII de la Ley Local de Transparencia es obligación de este Instituto decirle al solicitante que -en ese caso- podrá promover un recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

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

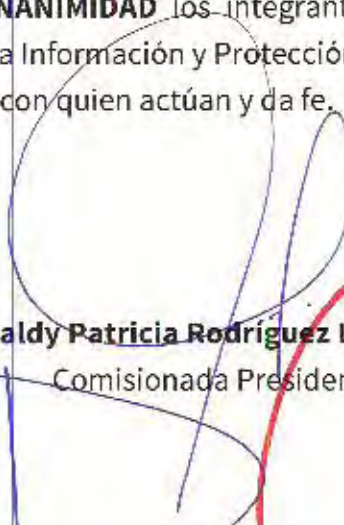
#### PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Se **modifica la respuesta** otorgada por el sujeto obligado por los motivos y fundamentos expuestos en este fallo, y se **ordena** dar respuesta, en los términos precisados en considerando **cuarto** del presente fallo.

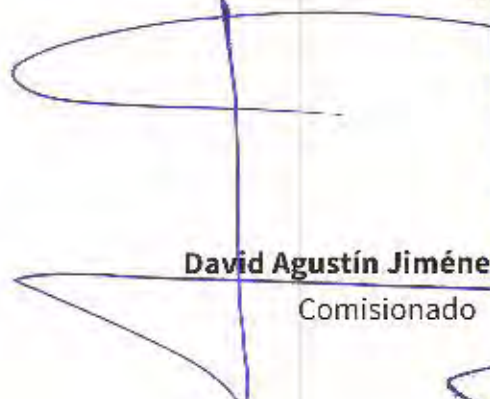
**SEGUNDO.** Se **informa al recurrente** que en caso de inconformidad puede proceder en los términos indicados en el párrafo 54 de esta resolución.

**Notifíquese** conforme a Derecho y, en su oportunidad, archívese el presente como totalmente concluido.

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