



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/1160/2022/1

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE XICO

COMISIONADA PONENTE: NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES

SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA: ABRIL HERNÁNDEZ PENSADO

Xalapa-Enríquez, Veracruz a nueve de mayo de dos mil veintidós.

RESOLUCIÓN que **modifica** la respuesta otorgada por el sujeto obligado Ayuntamiento de Xico a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio 300560800004022, debido a que no garantizó el derecho de acceso del solicitante.

ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	1
CONSIDERANDOS	2
PRIMERO. Competencia.	2
SEGUNDO. Procedencia.....	3
TERCERO. Estudio de fondo.....	3
CUARTO. Efectos del fallo.....	12
PUNTOS RESOLUTIVOS.....	13

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. En fecha veintidós de febrero de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Xico, en la que requirió lo siguiente:

...
solicito el acta entrega recepcion de contraloria, Oficial Mayor, DIF, Transparencia en formato PDF por este medio
...

2. Falta de respuesta del sujeto obligado. En el Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, no consta respuesta alguna registrada por el sujeto obligado en el presente expediente como se aprecia de la siguiente captura de pantalla, visualizada en el citado sistema:

Documentación de la Solicitud
No se encontraron registros.
No se encontraron registros.
Documentación de la Respuesta
No se encontraron registros.

3. Interposición del recurso de revisión. El nueve de marzo de dos mil veintidós, la parte recurrente promovió recurso de revisión vía Sistema de Comunicación entre

Organismos Garantes y Sujetos Obligados en contra de la falta de respuesta a su solicitud de acceso a la información.

4. Turno del recurso de revisión. El mismo nueve de marzo de la presente anualidad, la Presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y por cuestión de turno correspondió conocer a la Ponencia I, de conformidad con el artículo 87, fracción XVIII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

5. Admisión del recurso. El dieciséis de marzo de dos mil veintidós, se admitió el presente 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. El cuatro de abril del año en curso, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para resolver el proyecto de resolución.

7. Comparecencia del sujeto obligado. En la misma fecha anterior, el sujeto obligado compareció por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante oficio número 082/TRANSPARENCIA/2022 y anexos, vía Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados. La parte recurrente no compareció en el presente expediente.

8. Requerimiento al recurrente. El cinco de abril de dos mil veintidós, se tuvo al sujeto obligado por desahogada la vista en el expediente en que se actúa; asimismo se efectuó requerimiento a la parte recurrente sin que lo cumplimentara, por lo que el presente asunto se resolverá con las constancias que obren en autos.

9. Respuesta a comunicación. El siete de abril del año en curso, el sujeto obligado registró una respuesta a comunicación a la parte recurrente.

10. Cierre de instrucción. El cinco de mayo 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.

Esto es así, porque se impugna la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información.

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

TERCERO. Estudio de fondo. La parte recurrente solicitó conocer información del sujeto obligado en relación el acta entrega recepción de Contraloría, Oficial Mayor, DIF, Transparencia, en formato PDF por este medio.

▪ **Planteamiento del caso.**

De las constancias procedimentales no se advierte que el sujeto obligado haya registrado la entrega de la respuesta final a la parte recurrente, omitiendo dar respuesta a la solicitud de información.

Derivado de lo anterior, la parte recurrente expresó el agravio siguiente:

...
Omitió dar respuesta a la solicitud
...

Posteriormente, durante el trámite del recurso de revisión compareció el sujeto obligado mediante oficio número 082/TRANSPARENCIA/2022 y anexos, firmado por el Titular del Área de Transparencia, otorgando la respuesta que no fue concedida en el procedimiento de acceso, comunicando lo siguiente:

...
SE PRESENTA LA INFORMACIÓN REQUERIDA, ME PERMITO MENCIONAR QUE ESTOS DOCUMENTOS SE ENCONTRABAN EN MANOS DE AUDITORES POR LOS QUE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN SE EXTENDIÓ A UN PLAZO MAYOR, EL AYUNTAMIENTO DE XICO ESTA EN LA MEJOR DISPOSICIÓN DE PRESENTAR LA INFORMACIÓN A LOS SOLICITANTES. AGRADEZCO LA COMPRENSIÓN
...

A su vez, adjuntó a su comparecencia la cantidad de veintisiete (27) hojas de cuya lectura se observa que corresponden a una parte de la totalidad de anexos de la entrega recepción acontecida presumiblemente en fecha 31 de diciembre de 2021, por así constar en la fecha plasmada en los anexos remitidos, sin que se advierta acta-entrega recepción alguna, como se muestra ejemplificativamente a continuación:

AYUNTAMIENTO DE XICO, VER.

RELACION DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ORDEN	CONTENIDO DEL DOCUMENTO (A)	FECHA DE EMISIÓN (B)	FECHA DE RECEPCIÓN (C)	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN (D)	VALOR DE LA INFORMACIÓN (E)	TIPO DE INFORMACIÓN (F)	TIPO DE INFORMACIÓN (G)
1	PERMISOS DE EMPLEADOS	A-1		OFICIOS QUE CORRESPONDEN AL PERSONAL DE CONFIANZA	X	2 AÑOS	OFICIALIA MAYOR
2	INTERVENCIÓN Y RESPUESTAS Y OTROS ASPECTOS	A-2		MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DEL PAÍS	X	1 AÑO	OFICIALIA MAYOR
3	MOBILIDAD	A-3		APORTES DE BOLLAS HERAS Y MASCARAS	X	1 AÑO	OFICIALIA MAYOR
4	CARRAS TAMPALAS Y TAMPALAS	A-4		AYUDAS PARA CAMPAS Y TAMPAS	X	1 AÑO	OFICIALIA MAYOR

INFORMACIÓN ALI 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: MARIA DE JESUS CORTES VAZQUEZ

ENTREGA (M) OFICIALIA MAYOR
DÑA. GLORIA LEE OLIVERA ORDUBA PRESIDENTA MUNICIPAL

Recibo 25/12/21
RECIBO (M) OFICIALIA MAYOR
D. ENRIQUE OLIVERA TORRES HOBBISTAS Y PEREIRA

AYUNTAMIENTO DE XICO, VER.
5.17 RELACIÓN DE CLAVES DE ACCESO

No. (3)	DENOMINACIÓN (4)	ÁREA (5)	CLAVE (6)		OBSERVACIONES (7)
			SI	NO	
1	ofimayor1621@gmail.com	OFICIALIA MAYOR	X		se entregara en sobre sellado
2	plataforma.nacional.ofimayor1621@gmail.com	OFICIALIA MAYOR	X		se entregara en sobre sellado
3	plataforma.municipal.ofimayor	OFICIALIA MAYOR	X		se entregara en sobre sellado

INFORMACIÓN AL: 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: MARIA DE JESUS CORTES VAZQUEZ
ENTREGA (10):
DRA. GLORIA LUZ GALVAN ORDURA
PRESIDENTA MUNICIPAL

RECIBE (11):
HERDIA B. MEL TORIL

INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
XICO, VER.
ADMINISTRACIÓN 2016-2021
RESGUARDO DE BIENES MUEBLES
DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO
OFICIALIA MAYOR

CANTIDAD	NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	AÑO DE ADQUISICIÓN	MARCA/COLOR	MODELO	NÚMERO DE SERIE	VALOR FACTURA	VALOR ACTUAL	SITUACIÓN	CANTIDAD	
										REGULAR	NO REGULAR
4	OFM-2021-01	ANAFQUEL METÁLICO	2017	SM-GRS	SM	SM	9,667.20	2,900.18	Buen estado		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA 1.2 x 4.1.01
1	OFM-2021-002	ARCHIVERO DE MADERA	2011	SM-GRS	SM	SM	700.00	100.00	Regular		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA 1.2 x 4.1.01
1	OFM-2021-003	ARCHIVERO METALICO CON GAVETA	2008	SM-GRS	152	SM	1,002.50	200.00	Buen estado		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA 1.2 x 4.1.01
1	OFM-2021-004	CUADRO ESCUDO DE XICO	2011	SM-GRS	SM	SM	1,930.80	100.00	Regular		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA 1.2 x 4.1.01
14	OFM-2021-005	CUADROS FOTOGRAFICOS	2014	SM-GRS	SM	SM	1.00	1.00	Mal estado		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA 1.2 x 4.1.01
1	OFM-2021-006	NICHO	2011	SM-GRS	SM	SM	500.00	100.00	Regular		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA 1.2 x 4.1.01
1	OFM-2021-007	RELÓJ GIGACADOR	2016	SM-GRS	DIGITAL	SM	5,905.34	3,830.90	Buen estado		EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 1.5 x 1.00
							TOTAL DE VAL.	19,796.34	7,239.08		

COMISIÓN DE HACIENDA
PROF. JOSE MIGUEL CUEL BUREVANA, SINDICO UNICO
C. EDUARDO POZOS PÉREZ, REGIDOR PRIMERO

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
DRA. GLORIA LUZ GALVAN ORDURA, PRESIDENTA MUNICIPAL
ING. MACARIO FELIX MEDALES MARTINEZ, TESORERO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE XICO, VER.
5.11 RELACIÓN DE ARCHIVO DE TRÁMITE

No. (3)	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (4)	SERIE DOCUMENTAL (5)	CLAVE (6)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE (7)	VALOR DE LA INFORMACIÓN (8)		VIGENCIA DOCUMENTAL (9)	ÁREA RESPONSABLE (10)
					RESGUARDO	CONFIDENCIAL		
1	Oficios Recibidos, Oficios Enviados, Informes IVAs, Solicitudes de Información, Recursos de revisión	1 carpeta FOAY193/UT/FO/IO E/HS/RR/2021	N/A	Oficios Recibidos, Oficios Enviados, Informes IVAs, Solicitudes de Información, Recursos de revisión	X		2 años	La Unidad de Transparencia 001 - 0389
2	DIOT, Datos personales "Avisos de Privacidad", Publicación de Información	1 carpeta FOAY193/UT/DIOT /D/PI/2021	N/A	DIOT, Datos personales "Avisos de Privacidad", Publicación de Información	X		2 años	La Unidad de Transparencia 001 - 0409

INFORMACIÓN AL: 31 de diciembre del 2021
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Yamir Montañita Morales
ENTREGA (13):
Dra. Gloria Luz Galván Orduña
Presidenta Municipal

RECIBE (14):
LPRP. Marlen C. López Cortés

AYUNTAMIENTO DE XICO, VER.
5.11 RELACIÓN DE ARCHIVO DE TRÁMITE

No. (3)	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (4)	SERIE DOCUMENTAL (5)	CLAVE (6)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE (7)	VALOR DE LA INFORMACIÓN (8)		VIGENCIA DOCUMENTAL (9)	ÁREA RESPONSABLE (10)
					RESGUARDO	CONFIDENCIAL		
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

INFORMACIÓN AL: 31/12/2021
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LUIS SUAREZ QUIROZ
ENTREGA (11):
DRA. GLORIA LUZ GALVAN ORDURA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

RECIBE (12):
MTRO. CUAHUTEMOC LOZADA SALAZAR

AYUNTAMIENTO DE XICO, VER.
5.13 RELACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO

No. (3)	SERIE (4)	CLAVE (5)	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO EN LA SERIE (6)	UBICACIÓN (7)	OBSERVACIONES (8)
1	0001-0192	1	REGISTRO INAPAM TOMO I 2002	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	LIBROS ANTIGUOS 2002
2	0001-0093	2	REGISTRO INAPAM TOMO II 2003	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	LIBROS ANTIGUOS 2003
3	0001-0081	3	REGISTRO INAPAM TOMO III 2004	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	LIBROS ANTIGUOS 2004
4	0001-0278	4	DESARROLLO SOCIAL OFICIOS INTERIORS 2014-2017	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	CARPETA MORADA
5	001-084	5	RECIBOS DIF 2010	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	CARPETA VERDE
6			CONVENIOS 2012	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	CARPETA AZUL
7	0001-0425	6	CONVENIOS 2012	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	CARPETA AZUL
8	0001-0078	7	CONVENIOS 2017	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	CARPETA AMARILLA
9	0001-0014	8	TERCER INFORME DE RESULTADOS DIF MUNICIPAL	DIRECCION DE DIF MUNICIPAL	CARPETA AMARILLA

INFORMACIÓN AL: 31/12/2021
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LUIS SUAREZ QUIROZ
ENTREGA (11):
DRA. GLORIA LUZ GALVAN ORDURA

RECIBE (12):
MTRO. CUAHUTEMOC LOZADA SALAZAR

Posteriormente, el sujeto obligado vía Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, registró una respuesta a comunicación a la parte recurrente, en la que indicó lo siguiente: *“Por este medio, me permito mencionar que la información solicitada estaba en manos de auditores, por lo que no nos fue posible responder en tiempo, sin embargo ponemos la información requerida a disposición del solicitante. sin mas por el momento me despido quedando a sus ordenes.”*

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

La parte recurrente no compareció en el presente recurso.

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 del agravio expresado.

▪ **Estudio de los agravios.**

Es importante establecer que, en el presente caso, la parte recurrente no precisó el periodo respecto de la información petitionada, por lo que deberá estarse a los dispuesto en el criterio **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 TEMPORAL.”**¹ emitido por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Ahora bien, se precisa que el agravio de la parte recurrente en el presente caso, se analiza en vía de suplencia de la queja, en términos del artículo 153, párrafo segundo, de la Ley 875 de Transparencia del Estado de Veracruz, pues en el supuesto de considerar que pudiese existir ambigüedad debe optarse por el agravio encaminado a combatir la respuesta, ello con apoyo en una interpretación del principio constitucional de máxima publicidad².

Del análisis 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 solicitado por la parte recurrente constituye información pública vinculada con obligaciones de transparencia, en términos de los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5, 9, fracción IV, y 15 fracciones XXIX y LIV, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la

¹ Consultable en https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/publicaciones_materia/documento2016-11/Criterios_emitidos_por_el_CAI.pdf

² Ello aunado al principio de prevalencia de la acción, pues como lo señaló la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el amparo en revisión 271/2016, “en casos donde no exista claridad respecto a si un asunto es o no justiciable, debe preferirse la protección del derecho de acceso a la jurisdicción. Esto no implica obviar o soslayar requisitos de procedencia o admisibilidad (reglas de competencia), ni omitir interpretaciones que resulten más favorables a las personas (principio pro persona), sino adoptar un criterio de cierre ante la duda acerca de si un requisito de procedencia –que ha sido considerado válido según su interpretación más favorable a la persona– se encuentra o no acreditado, o si un asunto puede encuadrarse dentro de un supuesto de competencia del órgano respectivo”.

Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que concibe con ese carácter a toda aquella que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen, resguarden o conserven por cualquier título o medio y se relacione con las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos otorguen al sujeto obligado.

Información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado, de acuerdo a las atribuciones señaladas 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 señalan:

...
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 en que deba verificarse dicho acto y nombrará 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 período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción.

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

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

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. El Síndico, quien fungirá como Vicepresidente;

III. El titular del órgano de control interno municipal, quien fungirá como **Secretario Técnico**;

IV. Los Regidores y los titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento, quienes fungirán como Vocales.

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

El Comité de Entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período 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

CP

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.

...

Artículo 189. El Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega y recepción, con especificación de los documentos anexos, de la que, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante, al Órgano de Fiscalización Superior y al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, en un plazo no mayor de quince días naturales.

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

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

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

...

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

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

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

[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 Zaldívar

...

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, hasta lo aquí expuesto, existe la presunción legal de que, a la fecha de la solicitud de información materia del presente recurso, el sujeto obligado ya estaba en posibilidad de contar con el acta de la entrega-recepción solicitada.

Ahora bien como ya se señaló, en un principio el sujeto obligado omitió dar respuesta a la solicitud durante el procedimiento de acceso en términos del artículo 145, párrafo primero, de la Ley 875 de Transparencia vigente, que establece que las Unidades de Transparencia tienen el deber de responder las solicitudes dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de su recepción.

Entonces, inicialmente, se actualizó la figura de la omisión, pues en autos no existe constancia que demuestre que dentro del plazo legal respectivo, el Titular de la Unidad de Transparencia hubiese dado respuesta a la solicitud soslayando con ello lo establecido en el artículo 134, fracción II, de la Ley 875 de Transparencia del Estado, así como el criterio 8/2015, emitido por el Pleno de este Órgano Garante, cuyo rubro y texto señalan lo siguiente:

...

Criterio 8/2015

ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE. Para tener por cumplida la atribución de las unidades de acceso de realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida, prevista en el artículo 29, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, es menester acompañar a la respuesta la documentación expedida por el área o áreas competentes para ello.

...

No obstante lo anterior, de las constancias de autos se advierte que el sujeto obligado compareció durante la sustanciación del presente recurso, otorgando la respuesta que no fue concedida en el procedimiento de acceso, mediante el oficio número 082/TRANSPARENCIA/2022, firmado por el Titular del Área de Transparencia, al cual, adjuntó la cantidad de veintisiete (27) hojas, que corresponden a una parte de la totalidad de los anexos de la entrega recepción del sujeto obligado acontecida presumiblemente en fecha 31 de diciembre de 2021, por así constar los citados anexos, **sin embargo la remisión del citado material probatorio no constituyen el acta entrega recepción solicitada por la parte recurrente en el presente asunto, de lo**

al

que se estima que se vulneró el derecho de acceso a la información de la persona hoy recurrente.

Tampoco la manifestación hecha por el sujeto obligado, mediante la respuesta a comunicación a la parte recurrente, en el sentido que la información solicitada estaba en manos de auditores, por lo que no le fue posible responder en tiempo, poniéndola a disposición de la parte recurrente, lo cual es incorrecto ya que no corresponde a la entrega de la información peticionada.

En estas condiciones, resulta importante precisar que con todo y la comparecencia efectuada por el sujeto obligado en la sustanciación del presente recurso, el Titular del Área de Transparencia del sujeto obligado, **no acreditó haber realizado la búsqueda exhaustiva** y acompañado todos los elementos de convicción que así lo confirmen, como lo establecen los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia que señalan lo siguiente:

...

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. En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.

...

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

- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta Ley, las solicitudes de acceso a la información pública;
- 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;

...

De la normatividad en mención, con claridad se establece que las Unidades de Transparencia de los entes obligados, únicamente tienen el carácter de receptoras y tramitadoras de las solicitudes de acceso a la información. Lo anterior significa que la unidad, no cuenta con la atribución de dar respuesta **per se** a las solicitudes que le son planteadas (como ocurrió en lo solicitado), sino sólo de tramitarlas y otorgar respuesta con base en la información que le proporcione el área o las áreas que le otorguen la información atinente y con la cual dará respuesta a los tópicos que constituyan la solicitud de acceso a la información.

Máxime como quedó precisado con antelación, 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.

De ahí que no puede considerarse como totalmente válida la respuesta proporcionada por el Titular del Área de Transparencia del sujeto obligado, pues **no resulta suficiente ni exhaustiva para colmar el derecho de acceso de la parte recurrente**, dejando de observar el Criterio 02/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

de rubro: **“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.”**³.

Por lo expuesto, resulta procedente que, en términos del numeral 143 de la Ley 875 de Transparencia que nos rige, se **modifique** la respuesta proporcionada en la sustanciación del presente recurso de revisión, se realice la búsqueda de la parte faltante de la información a través de las áreas competentes, al menos ante la **Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría Interna**, al ser los integrantes de la Comisión Especial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 decies fracción XI y 190, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y/o áreas competentes que pudieran contar con lo petitionado, y posteriormente se entregue la información requerida que se encuentre dentro de sus archivos, derivado de la obligatoriedad que la norma lo constriña a poseer la información petitionada.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **modificar** la respuesta emitida por el sujeto obligado en la sustanciación del presente recurso de revisión, 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, y deberá emitir una respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

- Realice una búsqueda exhaustiva de la información faltante petitionada, cuando menos en la **Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría Interna, al ser los integrantes de la Comisión Especial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 decies fracción XI y 190, de la Ley Orgánica del Municipio Libre**, y/o cualquier otra que, por normatividad, sea competente para pronunciarse sobre lo requerido.
- Deberá remitir en formato digital a la cuenta de correo del recurrente y/o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información requerida que se encuentre dentro de sus archivos que corresponda con lo petitionado consistente en:
 - ...
 - el acta entrega recepción de contraloría, Oficial Mayor, DIF, Transparencia en formato PDF por este medio
 - ...
- Tomando en consideración que lo remitido en sustanciación corresponden a una parte de la totalidad de los anexos de la entrega recepción del sujeto obligado acontecida presumiblemente en fecha 31 de diciembre de 2021.

³ 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 derivado de la obligatoriedad que la norma lo constriñe a poseer la información solicitada tomando en consideración que es un hecho público y notorio el cambio de administración pública municipal para el período constitucional 2022-2025.
- Considerando que 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.
- En el supuesto de que la información solicitada ya esté disponible al público por Internet o en el portal de transparencia del sujeto obligado, éste deberá hacerlo del conocimiento del particular, indicándole la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información, al tratarse de aquella vinculada a obligaciones de transparencia del ente obligado. De ser necesario puede remitir los archivos que contengan la respuesta, mediante la utilización de un disco duro virtual como Dropbox, One Drive o Google Drive.
- Si no cuenta con la información requerida o parte de ella, así deberá manifestarlo a través de las áreas competentes y, en su caso, realizar el trámite conducente ante el Comité de Transparencia para declarar su inexistencia en términos de lo dispuesto en el artículo 150 de la ley de la materia.

Lo que deberá realizar en un **plazo no mayor a cinco días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución, lo anterior en términos de los artículos 216, fracción 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 **modifica** la respuesta del sujeto obligado proporcionada en la sustanciación del presente recurso de revisión, para que proceda 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 las personas 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