



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/3878/2022/I

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ

COMISIONADA PONENTE: NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: RAÚL MOTA MOLINA

Xalapa-Enríquez, Veracruz a seis de octubre de dos mil veintidós.

RESOLUCIÓN que **confirma** la respuesta del sujeto obligado a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **300545522000132**, debido a que, durante el procedimiento de acceso, se garantizó el derecho de acceso a la información de la parte inconforme.

ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	1
CONSIDERANDOS	2
PRIMERO. Competencia.	2
SEGUNDO. Procedencia.....	2
TERCERO. Estudio de fondo	3
CUARTO. Efectos del fallo.....	15
PUNTOS RESOLUTIVOS.....	15

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El trece de junio de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte ahora recurrente presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, en la que requirió la información que enseguida se indica:

A quien corresponda, solicito en apego a mi derecho de acceso a la información pública se me entregue lo siguiente:

1.copia de cada contrato laboral en su versión pública (es decir como prestador de servicios o como empleado de confianza) que ha sido firmado por cada uno de los empleados de confianza y/o empleados del Ayuntamiento del periodo enero, febrero y marzo de 2022, así como abril, mayo y junio de 2022.

2.copia de cada contrato laboral (es decir como prestador de servicios o como empleado de confianza) en su versión pública que ha sido firmado por cada uno de los regidores de la actual administración del Ayuntamiento del periodo enero, febrero y marzo de 2022, así como abril, mayo y junio de 2022.

3.Solicito copia de cada contrato laboral en su versión pública que ha sido firmado por cada trabajador sindicalizado durante los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022

4. solicito copia en su versión pública, de las listas de raya de todos los empleados sindicalizados del ayuntamiento de los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022

5. solicito copia en su versión pública de las listas de rayas de todos los empleados de confianza de los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022

6. solicito copia del acta de cabildo en dónde se aprueban los horarios del todo el personal del ayuntamiento: sindicalizado, base y confianza.

7. solicito copia de las hojas de registro de entrada y salida del chegador del tesorero y todo su personal de confianza y sindicalizado de la actual administración desde el mes de enero al junio

8. solicito copia de todos los permisos o registro de inasistencia registrados o solicitados por todo el personal de confianza y sindicalizado de la tesorería, recursos humanos y departamento jurídico, de la actual administración desde el mes de enero a la fecha.

9. solicito copia del título y cédula del actual tesorero, del titular del área de recursos humanos y del titular del área jurídica

10. solicito copia del curriculum y la experiencia laboral comprobable del actual tesorero, así como del tesorero que laboró en la administración del expresidente municipal Enrique Fernández

11. solicito copia del contrato colectivo de trabajo de todo el personal sindicalizado en donde se establecen sus horarios laborales

12. quiero la copia de cada contrato firmado por cada empleado sindicalizado donde se establecen sus horario de entradas y salidas, así como el contrato donde se precisan el pago por laborar horas extras de cada trabajador sindicalizado, de la actual administración y de la administración del expresidente Enrique Fernández
[sic]

2. Respuesta del sujeto obligado. El dieciocho de julio de dos mil veintidós, el sujeto obligado notificó respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, no obstante, omitió adjuntar la documentación.

3. Interposición del recurso de revisión. Inconforme con lo anterior, el ocho de agosto de dos mil veintidós, la parte ahora recurrente interpuso el recurso de revisión a través de la misma Plataforma.

4. Turno del recurso de revisión. En idéntica fecha, y conforme al orden de distribución de los recursos de revisión llevado a cabo por la Secretaría de Acuerdos, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el medio de impugnación, turnándose el recurso a la Ponencia I.

5. Admisión del recurso de revisión. El quince de agosto 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. Comparecencia del sujeto obligado. El diecinueve de agosto de dos mil veintidós, el sujeto obligado remitió a este Instituto el oficio UT/688/2022 de la Titular de la Unidad de

Transparencia, al cual adjuntó el RH 911/2022 de la Subdirectora de Recursos Humanos, con anexos.

7. Vista a la parte recurrente. El veintitrés de agosto de dos mil veintidós, se requirió al recurrente a efecto de que en un plazo de tres días hábiles manifestara lo que a su derecho convenía respecto de la información que le fue proporcionada por el sujeto obligado, ello con el señalamiento que de no actuar en la forma y plazo señalado se resolvería con las constancias que constan en autos.

8. Ampliación de plazo para resolver. Por acuerdo de dos de septiembre de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto de resolución del recurso de revisión.

9. Cierre de instrucción. El cinco de octubre de dos mil veintidós, se declaró cerrada la instrucción del presente asunto, 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 y décimo, 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 ahora recurrente solicitó:

1. Versión pública de todos los contratos laborales de los trabajadores, incluyendo prestadores de servicios, empleados de confianza, regidores y personal sindicalizado de dos mil dieciocho a dos mil veintidós.
2. Versión pública de las listas de raya de empleados de confianza y sindicalizados de dos mil dieciocho a dos mil veintidós.
3. Acta de Cabildo en donde se aprobó el horario de los trabajadores, sean sindicalizados, de base y confianza.
4. Copia de los registros de entrada y salida del personal adscrito a la Tesorería, de enero a junio de dos mil veintidós.
5. Copia de los permisos o registros de inasistencia del personal adscrito a Tesorería, Recursos Humanos y área jurídica, de enero a junio de dos mil veintidós.
6. Título y cédula profesional del Tesorero, del Titular de Recursos Humanos y del área jurídica.
7. Currículum del Tesorero actual así como el de la administración saliente.
8. Contrato colectivo de trabajo del personal sindicalizado.

▪ **Planteamiento del caso.**

El sujeto obligado dio respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, no obstante, no adjuntó documento alguno ni liga electrónica en donde consultar lo peticionado.

Derivado de lo anterior, la parte recurrente interpuso el recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, expresando los agravios siguientes:

En una completa violación de mi derecho de acceso a la información, el Ayuntamiento de Coatepec que encabeza Raymundo Andrade, quiere ocultar información; mi queja la pongo porque de todos los puntos solicitados no me entregan ninguno; por lo cual apelo ante el IVAI para que hagan que entregué lo solicitado...

Durante la sustanciación del medio de impugnación, el sujeto obligado remitió el oficio UT/688/2022 de la Titular de la Unidad de Transparencia, al cual adjuntó el RH 911/2022 de la Subdirectora de Recursos Humanos, como se observa:

OFICIO NO. RH: 911-2022
ASUNTO: RESPUESTA DE RECURSO DE REVISIÓN IVAI-REV/3878/2022/I
COATEPEC, VER A 18 DE AGOSTO DEL 2022

MTRA. MONTSERRAT QUEVEDO VERÓNICA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL II. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.

RECIBIDO
19 AGO 2022
9:09 AM
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 3, segundo párrafo del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz en su Capítulo V, de los Recursos y su Integración, artículo 11 el cual describe que los Recursos Humanos, materiales y financieros municipales, se proveerán para el exacto y oportuno despacho de todas la Entidades Públicas Centralizadas con apego a los principios de legalidad y transparencia, así como, las atribuciones que se describen en la sección V de la Tesorería Municipal, artículo 37 fracción II y XIII, por medio del presente le doy contestación a su oficio 12C.9 UT/684/2022, de acuerdo a la notificación del Recurso de Revisión IVAI-REV/3878/2022/I, respecto a lo siguiente:

“... Es una completa violación de mi derecho de acceso a la información, el Ayuntamiento de Coatepec que encabeza Raymundo Andrade, quiere ocultar información; mi queja la pongo porque de todos los puntos solicitados no me entregan ninguno; por lo cual apelo ante el IVAI para que hagan que entregue lo solicitado: 1. copia de cada contrato laboral en su versión pública (es decir como prestador de servicios o como empleado de confianza) que ha sido firmado por cada uno de los empleados de confianza y/o empleados del Ayuntamiento del periodo enero, febrero y marzo de 2022, así como abril, mayo y junio de 2022. 2. copia de cada contrato laboral (es decir como prestador de servicios o como empleado de confianza) en su versión pública que ha sido firmado por cada uno de los regidores de la actual administración del Ayuntamiento del periodo enero, febrero y marzo de 2022, así como abril, mayo y junio de 2022. 3. Solicito copia de cada contrato laboral en su versión pública que ha sido firmado por cada trabajador sindicalizado durante los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 4. solicito copia en su versión pública, de las listas de raya de todos los empleados sindicalizados del ayuntamiento de los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 5. solicito copia en su versión pública de las listas de raya de todos los empleados de confianza de los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 6. solicito copia del acta de cabildo en donde se aprueban los horarios del todo el personal del ayuntamiento: sindicalizado, base y confianza. 7. solicito copia de las hojas de registro de entrada y salida del chegador del tesoroero y todo su personal de confianza y sindicalizado de la actual administración desde el mes de enero al junio

4.- De conformidad con el punto número 4, se presentan las listas de raya del personal sindicalizado del periodo 2018 al primer semestre del ejercicio 2022, en su versión pública conforme al ACUERDO CT/SE/057/21/06/2022, emitido y aprobado por el Comité de Transparencia y las cuales se muestran en los siguientes enlaces:

<https://drive.google.com/file/d/1R3AbU04-mxjSR9IPGKUexq94D0X-pzgw/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1T3rYU50hph1BCVvaeniRu0vdfGvYWTp5/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/108i6XOAcK9o1575uNADYwqWpEitHEW0/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/18QySmwFwJepGY80ITPryUMA YbqS5dvsh/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1xv1bNz63cb2-aReSIEfw14682R3JCA/view?usp=sharing>

Con el fin de atender el punto 5, se remiten las listas de raya del personal de confianza del periodo 2028 al primer semestre del ejercicio 2022, en su versión pública conforme al ACUERDO CT/SE/057/21/06/2022, emitido y aprobado por el Comité de Transparencia, a través de los enlaces que a continuación se presenta:

<https://drive.google.com/file/d/1imf1D0v1YACQW526hmTJDVLmPebstDD/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1UmEMH1-vz711-9WwBcD1CG1sBsScR8b/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1RqGLCHXKYdG-wp-GTUPra1s8Yiv7ob/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1tGh1b0MtgqAuEhvdnaB7MCS7V_BqZ1m/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1RCpL1bOKC2v4vM3OacjD1JEBCC6i-N/view?usp=sharing>

6.- Se le envía el Acta de Cabildo en donde se encuentra establecido el horario del personal de confianza de la actual administración. Asimismo, le informo que el horario del personal sindicalizado se encuentra dentro de sus Condiciones Generales de Trabajo, por lo cual, se envía dichos documentos de forma digital conforme lo que se presenta a continuación:

8. solicito copia de todos los permisos o registros de inasistencia registrados o solicitados por todo el personal de confianza y sindicalizado de la tesorería, recursos humanos y departamento jurídico, de la actual administración desde el mes de enero a la fecha. 9. solicito copia del título y cédula del actual tesoroero, del titular del área de recursos humanos y del titular del área jurídica 10. solicito copia del curriculum y la experiencia laboral comprobable del actual tesoroero, así como del tesoroero que laboro en la administración del expresidente municipal Enrique Fernández. 11. solicito copia del contrato colectivo de trabajo de todo el personal sindicalizado en donde se establecen sus horarios laborales 12. quiero copia de cada contrato firmado por cada empleado sindicalizado donde se establecen sus horario de entradas y salidas, así como el contrato donde se precisan el pago por laborar horas extras de cada trabajador sindicalizado, de la actual administración y de la administración del expresidente Enrique Fernández, ...”

Con el fin de atender lo que requiere el solicitante, se presenta la información que se refiere a los puntos antes descritos, a través de lo siguiente:

1.- Con el objetivo de atender a su solicitud, me permito mencionar la relación del personal que conlleva una contratación de tipo laboral de los meses de enero, febrero y marzo, así como también, los meses de abril, mayo y junio del personal de confianza del año en curso, por lo que, se presentan en su versión pública los contratos de los periodos antes mencionados conforme al ACUERDO CT/SE/057/21/06/2022, emitido y aprobado por el Comité de Transparencia, por lo cual dicha información se remite a través de los enlaces que a continuación se detallan:

<https://drive.google.com/file/d/1bAmfbyBrr7eDUzZRS2M1k-Hy7GspJJ/view?usp=sharing>

<https://goo.su/6BU0c>

2.- Conforme a la información que solicita acerca de los contratos que han sido firmado por cada uno de los regidores, le informo que los Regidores forman parte del Cuerpo Edilicio que conforma la actual Administración, por lo que, su cargo se refiere a una elección popular de acuerdo con el artículo 35 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, motivo por el cual, dicho personal no se rige por la contratación y firma a través de un contrato en materia laboral.

En el punto número 3, se le informa acerca del personal sindicalizado el cual actúa bajo las Condiciones Generales de Trabajo que se celebra por parte del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Coatepec, a través de su Comité Ejecutivo con el Ayuntamiento Constitucional de Coatepec, en consecuencia a lo anterior, el personal de Sindicato no presenta firma de contratos individuales de trabajo ya que no se encuentran establecido dentro de sus estatutos.

<https://drive.google.com/file/d/1J8U0IDQBvKUBqK8EYv841spV1B/view?usp=sharing>

<https://goo.su/6tCA>

7.- Conforme a las hojas de registro de entrada y salida del chegador del tesoroero y todo su personal de confianza y sindicalizado de enero a junio del actual ejercicio, se remite las listas de entrada y salida del personal sindicalizado del mes de enero a junio del año en curso, así como también, las listas de entrada y salida del personal de confianza del mes de mayo a junio del año 2022, de conformidad con la Circular N° TES/016/2022, que se refiere al registro de personal en el reloj checador a partir del día 9 de mayo del ejercicio actual, ya que anteriormente no se encontraba habilitado el reloj checador para el personal de confianza. Seguidamente, la información antes mencionada se presenta en su versión pública, conforme al ACUERDO CT/SE/057/21/06/2022, emitido y aprobado por el Comité de Transparencia y el cual se muestra en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1hUNWdLc1nAJF46wZUHG9SS35dGf_ZgO7/view?usp=sharing

8.- Conforme a los registros de inasistencia registrados o solicitados por el personal de confianza y sindicalizado de la tesorería, recursos humanos y el departamento de jurídico del mes de enero a junio del año 2022, se remiten los registros del personal sindicalizado del mes de enero a junio del año en curso, de igual forma, le informo que los registros del personal de confianza son a partir del mes de mayo a junio del periodo en curso, conforme a lo mencionado en el punto número 7 de su solicitud. Por lo anterior expuesto, se envían dichos datos en su versión pública conforme al ACUERDO CT/SE/057/21/06/2022, emitido y aprobado por el Comité de Transparencia a través del siguiente link:

https://drive.google.com/file/d/1hUNWdLc1nAJF46wZUHG9SS35dGf_ZgO7/view?usp=sharing

9. La documentación de acuerdo al título y cédula del actual tesoroero, así como de la Subdirectora de Recursos Humanos y el Director de Asuntos Jurídicos, sólo se presentan de manera digital el título del actual Tesoroero, carta pasante de la Subdirectora de Recursos Humanos y el título del Director de asuntos jurídicos. De acuerdo a lo anterior expuesto, le informo que conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre en su artículo 68, menciona que los servidores públicos que ejerzan un cargo de confianza de naturaleza operativa en el Ayuntamiento, al efecto, dichos servidores públicos deberán contar con título profesional o carta pasante, motivo por el cual, no es requisito indispensable el presentar la cédula profesional de los servidores públicos en mención.

Asimismo, es importante recalcar que conforme a los requisitos que conforman el expediente de los mencionado, no se solicita la cédula como documento obligatorio, sin embargo, la información que se mencionó anteriormente se remite en su versión pública conforme al ACUERDO CTS/029/023/04/2022, emitido y aprobado por el Comité de Transparencia, mediante el siguiente enlace:

<https://goo.su/5ER2pVV>

10. Conforme a lo solicitado, le remito la información del curriculum en su síntesis curricular del actual tesorero, así como también, del tesorero que laboro en la anterior administración 2018-2021, mediante el siguiente link:

<https://drive.google.com/file/d/1Xhvm0nQjYvZiPq1as7yV3j1i1jbcVzwd/view?usp=sharing>

11 y 12.-De acuerdo a la información que solicita respecto al contrato colectivo de trabajo del personal sindicalizado, le informo que el personal de sindicato, se rige por las condiciones generales de trabajo y no conforme a un contrato colectivo, derivado a lo anterior, se remite de forma digital dichas condiciones en donde podrá consultar lo referente a sus horarios de entradas y salidas, horas extras, etc.

Por otra parte, se le informa que las condiciones generales de trabajo que datan de la actual administración, son las que mismas que se encontraban en función a la anterior administración del periodo comprendido del año 2018-2021 y las cuales son las que se presentan en lo siguiente descrito:

<https://goo.su/toCA>

Es importante recalcar que, no existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

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.**

Del análisis de las constancias que obran en autos, se advierte que los motivos de inconformidad planteados son **inoperantes** acorde a las razones que a continuación se indican:

Lo peticionado por el particular 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 VIII, XVII, XVI y 16, apartado II, inciso h) de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el último artículo en cita señala:

Ley 875 de Transparencia del Estado

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

Resoluciones:

• RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.

• RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.

• RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016.

Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.

Segunda Época Criterio 03/1

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
C. CARLA CAROLINA HERRERAS HERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE
EL AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



modificación, de acuerdo con sus atribuciones y a disposición de cualquier interesado, conforme a lo siguiente:

...

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 neto, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguros, 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;

...

XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; si en tal información se incluyen estudios diversos a los requeridos para ocupar el cargo, el sujeto obligado deberá contar con el soporte documental respectivo;

...

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

...

Artículo 16. Además de lo señalado en el artículo anterior, los siguientes sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

...

II. En el caso de los municipios:

...

h) Las actas de sesiones de Cabildo y anexos, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo y el sentido de su votación sobre las iniciativas o acuerdos;

Además, es atribución del sujeto obligado generar y/o resguardar la información petitionada, ello de acuerdo a lo establecido en los artículos 28, 35 fracciones I, II, V, 68, 70 fracción I, 72 fracción I, 73 Bis, 73 Ter y 73 decies de la Ley Orgánica del Municipio Libre, a saber:

Ley Orgánica del Municipio Libre

Artículo 28. El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según el caso, se efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretas, en los términos que disponga esta ley.

Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y esta ley exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Iniciar, ante el Congreso del Estado, leyes o decretos en lo relativo a sus localidades y sobre los ramos que administre;

II. Recaudar y administrar en forma directa y libre los recursos que integren la Hacienda Municipal;

...

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;

...

XI. Crear los órganos centralizados y desconcentrados que requiera la administración pública municipal para la mejor prestación de los servicios de su competencia, de conformidad con las disposiciones presupuestales y reglamentarias municipales aplicables;

...

Artículo 68. Con base en lo dispuesto en esta Ley, el ayuntamiento deberá aprobar disposiciones reglamentarias para el nombramiento de servidores públicos titulares de las dependencias centralizadas o de órganos desconcentrados, así como de aquellos que desempeñen un empleo o cargo de naturaleza directiva en el Ayuntamiento, que realicen funciones relativas a los servicios públicos municipales, observando el principio de paridad de género y garantizando a las mujeres y hombres su acceso bajo las mismas oportunidades. Al efecto, los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría deberán contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional, afines a la naturaleza del cargo y con una antigüedad mínima de un año al día de su designación. Para cualquier otro cargo, en caso de no contarse con la documentación antes referida, será necesario tener experiencia acreditada en el ramo, a juicio de quien se encuentre facultado para nombrarlo.

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

I. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;

...

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;

...

De la normatividad transcrita se observa que los Ayuntamientos tienen las facultades de ejercer sus recursos a través de la Tesorería, quien lleva el registro y manejo de la hacienda municipal vigilando que las erogaciones e ingresos se realicen bajo lo normado en su marco de actuación, incluyendo el pago de nómina. El Secretario levanta y resguarda las actas de Cabildo, documento en donde constan las determinaciones en materia administrativa que son tomadas por ese órgano de gobierno, incluyendo la designación del Tesorero.

Cabe precisar que los Ayuntamientos cuentan con la facultad de crear áreas y órganos centralizados y descentralizados a fin de cumplir con sus obligaciones, además de emitir la reglamentación que regula su actuación, por lo que válidamente cuentan con áreas diversas a las establecidas en la Ley Orgánica.

Las percepciones de los trabajadores, contratos colectivos de trabajo, actas de cabildo e información curricular de los mandos medios y altos constituyen obligaciones de transparencia, es decir, información que debe darse a conocer a través de medios electrónicos sin que medie petición alguna.

En el caso, si bien durante el procedimiento de acceso no se notificó respuesta del área competente, al comparecer al recurso de revisión se exhibió contestación de la Subdirección de Recursos Humanos, por lo que se cumplió con lo establecido en los numerales 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 del Estado, mismos que indican:

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;

...

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

...

Observando además lo sostenido en el criterio número 8/2015¹ de este Instituto, cuyo rubro y texto son los siguientes:

Criterio 08/2015

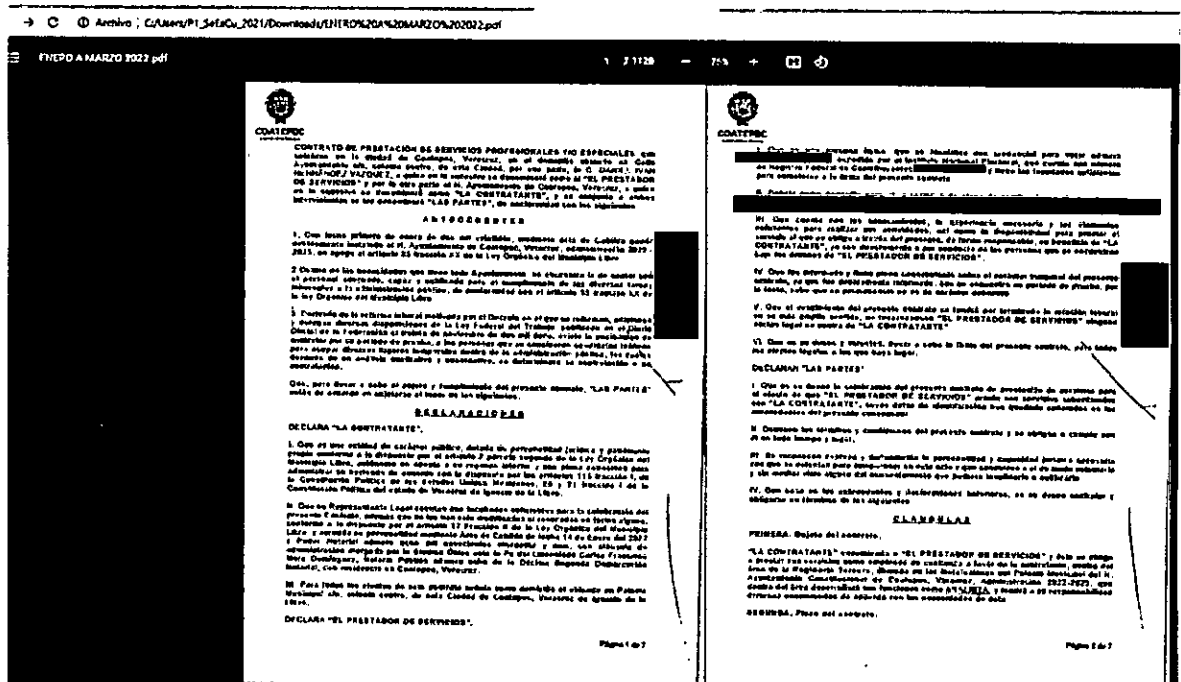
ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE.

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.

Así, al comparecer al recurso de revisión, la Subdirectora de Recursos Humanos dio respuesta en los siguientes términos.

Respecto a los contratos signados por el personal de confianza en el año en curso, proporcionó el enlace <https://drive.google.com/file/d/1bAmfbyBrr7eDUzZRS2M1k-Hy7GcpfJI/view?usp=sharing>, mismo que fue inspeccionado por la ponente, observando la versión pública de dichos instrumentos jurídicos, documentos que constan de mil ciento veinte hojas, como se observa a modo de ejemplo:

¹ Consultable en el vínculo: <http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-08-2016.pdf>.



En lo correspondiente a los contratos de los Regidores del Ayuntamiento, la servidora precisó que éstos son inexistentes, toda vez que su relación laboral se regula por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el mismo sentido, y por cuanto a los contratos del personal sindicalizado, se indicó que la relación laboral se rige conforme a lo normado en las Leyes Generales de Trabajo, es decir, dichos trabajadores no suscriben contratos individuales.

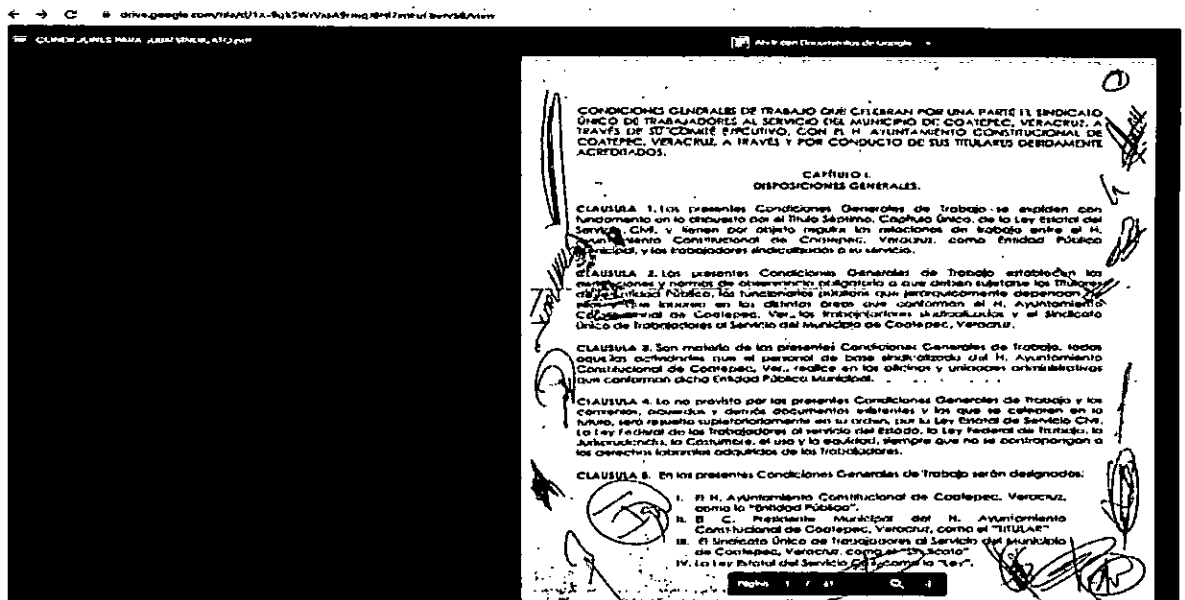
Sobre la versión pública de las listas de raya, se proporcionaron enlaces electrónicos, divididos por ejercicio desde el año dos mil dieciocho hasta dos mil veintidós, así como por categoría del trabajador (baje y confianza).

Los vínculos inspeccionados son los siguientes:

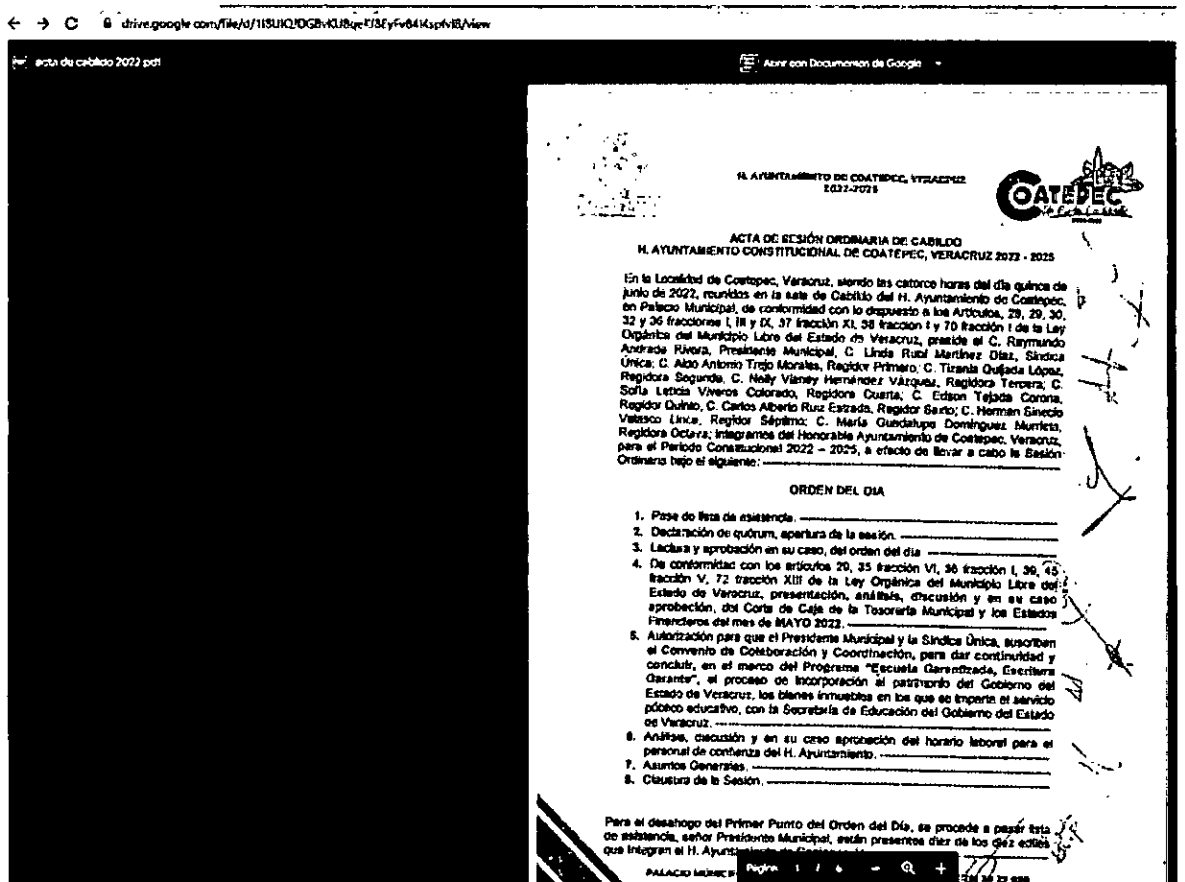
- <https://drive.google.com/file/d/1R3AhUO4-myjSR9lPGKUcxq94D0X-pzgg/view?usp=sharing>
- <https://drive.google.com/file/d/1T3rYUS0hohIBCvVcmRu0vdjGxyiWtp5/view?usp=sharing>
- <https://drive.google.com/file/d/108i6XOAcK9o1575uNADYwqWpfEtHTEW0/view?usp=sharing>
- <https://drive.google.com/file/d/18OgSmwFgJopGV80lPRYUMAYbqS5dvsH/view?usp=sharing>
- <https://drive.google.com/file/d/1xvlnBZ63cb2-aReSJffEwJ4682R33CAI/view?usp=sharing>
- <https://drive.google.com/file/d/1imHdFovlYACOW526hmTJDYLMiPgbSIDD/view?usp=sharing>
- https://drive.google.com/file/d/1UmEMhJr-v3ZH_-9WWBcd1CG1sBsScR8b/view?usp=sharing
- https://drive.google.com/file/d/1RgGLCHXKYdG_wp-GTUPraIs8yYivx7pb/view?usp=sharing
- https://drive.google.com/file/d/1tGhIbB0MgqAuEhwdnaB7MCS7V_BqZ1rr/view?usp=sharing
- <https://drive.google.com/file/d/1RCoL1tbOKCr9dYm5OqciIT01EBCC6i-N/view?usp=sharing>

Tocante al documento en el que se establece el horario del personal de base, se informó que éste es regulado por las Condiciones Generales de Trabajo, remitiéndose un vínculo para descargar dicho instrumento, además del enlace para consultar el Acta de Cabildo que regula el horario de los trabajadores de confianza, como se advierte:

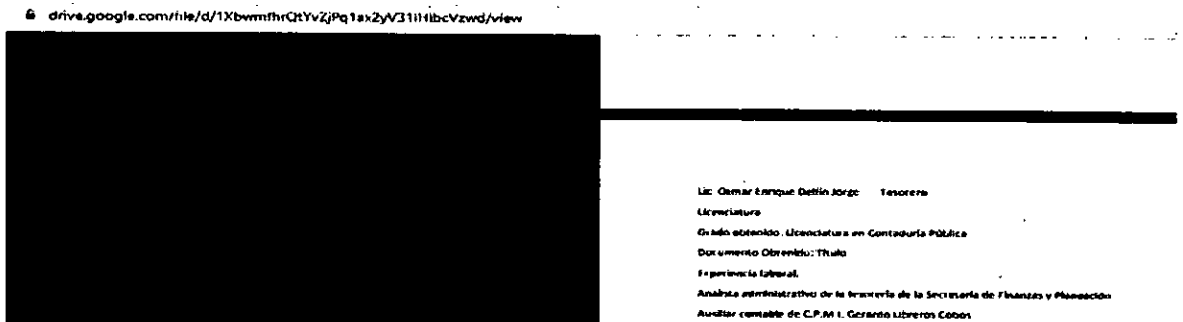
<https://goo.su/toCA>



<https://drive.google.com/file/d/118UIQJDGBvKU8qeKf8EyFv8414spfvlB/view>



A través del enlace <https://drive.google.com/file/d/1XbwmfhrQtYvZjPq1ax2yV31iHbcVzwd/view>, se proporcionó la síntesis curricular del actual Tesorero Municipal, así como el de la administración saliente:



Por último, se hizo la aclaración que las Condiciones Generales de Trabajo (ya proporcionadas en un enlace) de la actual administración, son las mismas que se encontraban vigentes en la administración municipal saliente.

Cabe precisar que toda la documentación que fue proporcionada en versión pública fue acompañada por los enlaces electrónicos en los cuales constan las actas donde el Comité de Transparencia confirma la clasificación de los datos personales contenidos en la información y la elaboración de las versiones públicas correspondientes.

Así, si bien existió una vulneración al derecho de acceso durante el procedimiento primigenio, lo cierto es que al comparecer al recurso de revisión el sujeto obligado emitió una respuesta en términos del artículo 143 de la Ley 875 de Transparencia, proporcionando las documentales con las que cuenta y maximizando el derecho del ciudadano al remitirlas en formato digital, aun cuando parte de éstas no constiuyen obligaciones de transparencia.

Es de señalar que la respuesta otorgada satisface cada uno de los puntos requeridos, por lo que fue emitida observando el criterio 02/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de rubro y texto siguiente:

Criterio 02/17

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

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al ser inoperantes los agravios materia de estudio, lo procedente es confirmar la respuesta emitida durante el procedimiento de acceso. Ello con apoyo en el artículo 216, fracción II, 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 emite los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **confirma** la respuesta del sujeto obligado emitida durante la sustanciación del recurso de revisión.

SEGUNDO. Se informa a la parte recurrente que, 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.

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