

## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/0128/2023/III

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE  
SAN ANDRÉS TUXTLA, VERACRUZ

**COMISIONADO PONENTE:** JOSÉ ALFREDO  
CORONA LIZÁRRAGA

**COLABORÓ:** ALDO CARRANZA VALLEJO

**Xalapa de Enríquez, Veracruz a tres de marzo de dos mil veintitrés.**

**Resolución** que **revoca** la respuesta otorgada por el Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia y registrada con el número de folio **300555023000004**.

### ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>1</b>
I. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	1
II. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....	3
<b>CONSIDERACIONES</b> .....	<b>3</b>
I. COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN .....	3
II. PROCEDENCIA Y PROCEDIBILIDAD .....	4
III. ANÁLISIS DE FONDO .....	4
IV. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN .....	15
V. VISTA .....	17
<b>PUNTOS RESOLUTIVOS</b> .....	<b>18</b>

### ANTECEDENTES

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

1. **Solicitud de acceso a la información.** El diez de enero de dos mil veintitrés, el ahora recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla<sup>1</sup>, en la que solicitó lo siguiente:

...

*Con base en los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 8, 19, 20, 21 y demás relativos y aplicables de la Ley Para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, solicito la información digital legibles siguiente:*

*Actas, documentos, acuerdos y cualquier documentación pública digital oficial que contenga:  
La conformación del comité de entrega recepción que recibió la presente administración  
La conformación del comité saliente de entrega recepción que entregó la actual administración*

*Los Expedientes digitales relacionados a:*

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



*Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento, en la que se incluyan los organigramas, manuales administrativos y relación de Entidades.*

*Planeación: La documentación relativa a los planes, programas y proyectos municipales aprobados y ejecutados, con datos del estado que guarden los que estén en proceso; se incluyen los Programas Generales de Inversión, Informes Trimestrales y los Cierres de Obras y Acciones de los ejercicios fiscales del periodo de la Administración Pública Municipal.*

*Marco regulatorio y situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento; los compromisos que debe atender derivados de un instrumento o proceso jurídico; así como lo relativo a convenios o contratos que el Ayuntamiento tenga con otros, el Estado, la Federación o particulares, se incluyen en su caso los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen; además los libros de actas de las sesiones de Cabildo, reportes del seguimiento de acuerdos e informes de las Comisiones Edilicias.*

*Las Entidades Paramunicipales incluirán los documentos relativos a su creación.*

*Financiera: Información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).*

*Administrativa: Todo lo relacionado con los recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo; incluye la plantilla; relación de expedientes del personal; catálogo de puestos; tabulador de sueldos; los inventarios de bienes muebles, inmuebles e intangibles y existencias de almacén; este rubro también incluye el catálogo de disposición documental y la relación de archivos de trámite, de concentración, histórico y electrónico.*

*Inversión pública: Engloba toda la información relativa a acciones y obras concluidas durante la gestión, las que se encuentren en proceso, y aquellas con contrato en rescisión o en trámite de recuperación de fianzas, así como la relación de expedientes con la documentación de su planeación, programación, presupuestación, ejecución y supervisión.*

*Transparencia: Comprende la documentación de las obligaciones en este tema y su cumplimiento; las solicitudes de información pendientes de atender y las relativas al acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO); así como recursos de revisión en trámite.*

*Control y fiscalización: Incluye los Decretos o documentos que aprueban los informes del resultado de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas del período constitucional, realizada por las diversas instituciones fiscalizadoras; observaciones en proceso de atención; los informes tanto de las acciones de seguimiento, como de los procedimientos incoados y las medidas aplicadas por parte del Órgano Interno de Control.*

*Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores al inicio de la gestión; los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes o en trámite, conforme a las competencias de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, y las atribuciones de los Ediles y servidores públicos; en general toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.*

*Dictamen correspondiente de la entrega recepción (sic).*

...

- 2. Respuesta.** El diecinueve de enero de dos mil veintitrés, la autoridad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia documentó la respuesta a la solicitud de información.



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

3. **Interposición del medio de impugnación.** El **diecinueve de enero de dos mil veintitrés**, 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 **diecinueve de enero de dos mil veintitrés**, la Presidencia del Instituto ordenó integrar el recurso de revisión respectivo con la clave IVAI-REV/0128/2023/III. Por cuestión de turno correspondió conocer a la Ponencia a cargo del Comisionado José Alfredo Corona Lizárraga para el trámite de Ley.
5. **Admisión.** El **veintiséis de enero de dos mil veintitrés**, 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; sin que ninguna de las partes hubiese comparecido durante la sustanciación del presente recurso, como de autos consta.
6. **Cierre de instrucción.** El **veintiocho de febrero de dos mil veintitrés**, la Secretaría de Acuerdos del Instituto 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

7. 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 séptimo, octavo y noveno, 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.

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

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



## II. Procedencia y Procedibilidad

8. 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.
9. Primero, cumple con el requisito de forma porque se presentó por la Plataforma Nacional de Transparencia; 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.
10. 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.
11. 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

12. 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.

---

<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.



13. **Solicitud.** Para evitar repeticiones innecesarias y por economía procesal, se tiene por reproducida la solicitud de información que se señaló en el primer párrafo de esta resolución.
14. **Respuesta.** De autos se desprende que el sujeto obligado otorgó respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante oficio **0017/UT/2023**, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, adjuntando el oficio **CASAT/2023/0012**, suscrito por el Titular del Órgano de Control Interno, mediante el cual da formal respuesta a la solicitud, oficio **0008/UT/2023** suscrito por el mismo Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual se requiere al Órgano de Control Interno de lo solicitado por el solicitante. **Instrumentos que de una simple apreciación es dable concluir que son con los que estimó responder a la solicitud de información.**
15. Documentales con valor probatorio pleno de conformidad con lo previsto en los artículos 174, 175, 177, 185, 186 y 187 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, al referirse a un documento público expedido por un servidor público en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.
16. **Agravios contra la respuesta impugnada.** El particular presentó un recurso de revisión señalando como agravios, medularmente lo siguiente:

*Me están obligando a ir personalmente por la información, cuando el órgano interno de control la tiene de manera electrónica, por que la ley de entrega recepción y lo manuales de la misma los obligan a entregar todo digitalizado, y ellos me están negando la información, están negándose a entregarla de la manera en que se solicito. Esa información existe en digital (sic).*
17. **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.
18. Para ello es indispensable que veamos el expediente que se integró y hecho lo anterior, abordaremos a solucionar el problema.
19. Lo solicitado es información de naturaleza pública y parte de ella se encuentra vinculada con obligaciones de transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5, 9 fracción IV, 15 fracciones I, IV, VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXIV, XXXIX, XLIII, XLV y 16 fracción II, inciso h), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
20. Como se advierte de las constancias de autos, el sujeto obligado otorgó respuesta a través del Titular del Órgano Interno de Control Interno, área que cuenta con atribuciones para pronunciarse respecto de una parte de la información solicitada, no obstante, existen otras áreas como son la **Síndico, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Director de Obras Públicas, Dirección Jurídica, Recursos Humanos, Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal, Comisión de Transparencia y Acceso a la Información**, que también cuentan con atribuciones para atender la solicitud de información, de conformidad con lo dispuesto



por los artículos 35 fracciones II y V, 37 fracciones II y X, 45 fracción VI, 60 Quince fracciones II, IV y VII, 60 Terdecies fracción VII, 69,70 fracciones I, IV y IX, 72 fracción I, 73 Ter fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 73 quinquies fracciones II y III y 73 decies fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Municipio Libre; sin que de autos conste la gestión interna realizada por el Titular de la Unidad de Transparencia, ni las razones que motivaron esta omisión, incumpliendo así con la obligación de realizar una búsqueda exhaustiva de la información en todas las áreas administrativas que pudieran contar con los datos solicitados, por lo que la norma en comento establece:

...

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

...

**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;

...

**Artículo 37.** Son atribuciones del Síndico:

**I.** Procurar, defender y promover los intereses del municipio en los litigios en los que fuere parte, delegar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas y formular alegatos, formular posiciones y, en su caso rendir informes, promover el juicio de amparo y el juicio de lesividad. Para delegar poderes, otorgar el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes municipales, el Síndico requiere la autorización previa del Cabildo.

**II.** Representar legalmente al Ayuntamiento;

...

**X.** Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia;

...

**Artículo 45.** La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal se integrará por el Síndico y un Regidor y tendrá las atribuciones siguientes:

...

**VI.** Vigilar la debida actualización del inventario de los bienes y derechos del Municipio;

...

**Artículo 60 Quince.** Son atribuciones de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal:

...

**II.** Participar en el proceso de elaboración, implementación, puesta en marcha, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo Municipal;

...

**IV.** Proponer políticas que impulsen la cultura de la planeación estratégica para el desarrollo municipal sustentable e incluyente a corto, mediano y largo plazo;

...

**VII.** Fortalecer y dar un carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable e incluyente a mediano y largo plazo del municipio.

...

**Artículo 60 Terdecies.** Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información:

...

**VII.** Lo que para tal efecto señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y otras disposiciones legales aplicables.

...

**Artículo 69.** Cada Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta Ley. Para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento, deberán reunirse los requisitos establecidos en el artículo 68 de este ordenamiento, y tendrá a su cargo y bajo



su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, con el acuerdo del Presidente Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

...

**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;

...

**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;

...

**IX.** Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;

...

**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;

...

**Artículo 73 Ter.** Son atribuciones del director de Obras Públicas:

**I.** Elaborar y proponer al Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse;

**II.** La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras;

**III.** Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal;

**IV.** Supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa;

**V.** Rendir en tiempo y forma al Ayuntamiento, los informes de avances físicos de obras o proyectos, mediante bitácoras de obra;

**VI.** Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso;

**VII.** Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente;

**VIII.** Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras o acciones ejecutadas o en proceso;

**IX.** Autorizar con su firma las estimaciones, avances de cuenta mensual y toda documentación que le corresponda; y

**X.** Las demás que le otorguen esta ley y las leyes del Estado.

...

**Artículo 73 quinquies.** Corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.

Los sistemas de auditoría interna permitirán:

...

**II.** Promover la eficiencia y eficacia operativa; y

**III.** La protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

...

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

**I.** Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;

**II.** Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;

...

*Handwritten signature*

21. Por ello, el Titular de la Unidad de Transparencia **no cumplió con su deber legal impuesto por las fracciones II y VII del artículo 134 de la Ley de Transparencia, de realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información requerida**, dejando de atender también al criterio 8/2015, emitido por el Pleno de este órgano colegiado, de rubro **“ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE.”**<sup>7</sup>
  
22. Respecto de la respuesta otorgada por el Titular del Órgano de Control Interno, manifiesta que el acta circunstanciada de entrega recepción de la administración pública municipal 2018-2021, se encuentra publicada en la página institucional del Ayuntamiento, por otra parte, es imposible entrar en estudio al hipervínculo proporcionado en el apartado entrega recepción 2018 – 2021, ya que toda vez que el sujeto obligado remitió el acta circunstanciada de entrega y recepción, documentos de los cuales se puede advertir la divulgación de datos personales como:
  - **Credencial para votar.** *Que en su Resolución RRA 1024/16, el INAI determinó que la credencial para votar contiene diversa información que, en su conjunto, configura el concepto de dato personal previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al estar referida a personas físicas identificadas, tales como: nombre, firma, sexo, edad, fotografía, huella dactilar, domicilio, clave de elector, número de OCR, localidad, sección, año de registro, año de emisión, fecha de vigencia y los espacios necesarios para marcar el año y elección.*
  
  - **Domicilio.** *Atributo de una persona, que denota el lugar donde reside habitualmente y, en ese sentido, constituye un dato personal, de ahí que debe protegerse.*
  
23. En base a lo anterior señalado, al establecer los datos que son personales y por tanto son sujetos a valorar su clasificación como información confidencial, se considera que si bien es cierto, durante el procedimiento de acceso el sujeto obligado referente a el acta circunstanciada de entrega y recepción, se pudo advertir en su contenido información concerniente a datos personales, que no fueron testados en las documentales remitidas, tales como la credencial para votar y el domicilio, de los cuales, durante el procedimiento de acceso a la información, no se cuenta con el consentimiento del titular de los datos, solo se advierte el pronunciamiento del sujeto obligado, donde se limitó a señalar que prevalece el cumplimiento de la entrega de la información, perdiendo de vista que toda entrega de información debe seguir un procedimiento específico de valoración, ya que existe información vulnerable, como lo son, en el presente caso, los datos personales, los cuales sufren con su divulgación una irreparable reparación, y que de conformidad con la fracción II artículo 6 constitucional el cual señala el Derecho de Acceso a la Información así como las formalidades para allegarse a su cumplimiento: *“II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes”*.

---

<sup>7</sup>Consultable en <http://www.ivai.org.mx/AL/74y19/III/b/I/CriterioIvai-8-15.pdf>



24. Por lo tanto, toda vez que este Órgano Garante tiene dentro de sus atribuciones garantizar que, dentro del procedimiento de acceso a la información, los sujetos obligados cuiden y protejan la información (que derivado de sus atribuciones generen, recopilen o transformen) la cual este estrictamente vinculada con aquella que tenga el carácter de acceso restringido, con independencia de las consecuencias jurídicas que pueda tener para el sujeto obligado la posible vulneración antes descrita.
25. Ahora bien, lo dicho por el Titular del Órgano de Control Interno de la puesta a disposición, no procede toda vez que lo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186 de la Ley Orgánica de Municipio Libre establece:

**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 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 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.*

...



26. Es así, que el agravio del ahora recurrente es fundado en virtud de que lo solicitado es obligación de transparencia, por lo tanto, debe estar publicado, en el apartado **de las actas, acuerdos y resoluciones del Comité de los sujetos obligados**, así como de sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda, de la fracción XXXIX, de la Ley de Transparencia Local.
27. Ahora bien, para una mejor comprensión del proyecto, el comisionado ponente llevará a cabo el estudio de lo requerido sin seguir necesariamente el orden de lo solicitado, como se presenta a continuación.
28. Por lo que hace a todo lo requerido de la solicitud de información, es información que corresponde a las obligaciones de transparencia previstas por los artículos **15 fracciones I, IV, VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXIV, XXXIX, XLIII, XLV y 16 fracción II, inciso h)**, de la Ley de Transparencia Local, que se refieren a:

...

**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:

...

**I.** El **marco normativo** aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse **leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros;**

...

**IV.** Las metas y objetivos de las áreas, **de conformidad con sus programas operativos;**

...

**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;

...

**XXI.** La **información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;**

...

**XXIV.** El informe del resultado de las **auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;**

...

**XXVII.** Las concesiones, **contratos, convenios**, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;

...

**XXVIII.** La información de los **resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del**



**expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:**

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos, especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;

**11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;**

**12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;**

13. El convenio de terminación; y
14. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

**9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;**

10. El convenio de terminación; y
11. El finiquito.

...

**XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;**

...

**XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;**

...

**XXXIX. Las actas, acuerdos y resoluciones del Comité de los sujetos obligados, así como de sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda;**

...

**XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos;**

...

**XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;**

...

**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;*

...

29. Por lo anterior, la información señalada corresponde a información que el sujeto obligado se encuentra constreñido a publicar tanto en su portal electrónico institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
30. De ahí que, con fundamento en lo que dispone el artículo 134, fracciones IX y X de la Ley de Transparencia, la persona Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, es competente para pronunciarse respecto de los trámites inherentes a las solicitudes de información que se substancian al interior del Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, tal como se desprende de la lectura al precepto citado que a la letra dice:

...

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

...

*IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;*

...

*X. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;*

...

31. En virtud de lo anterior, para atender lo requerido en los puntos señalados, el sujeto obligado debió remitir al solicitante, de forma electrónica, la información que se encuentra obligado a publicar en cumplimiento a los artículos 15 fracciones I, IV, VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXIV, XXXIX, XLIII, XLV y 16 fracción II, inciso h), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
32. O, en su caso, como lo dispone el artículo 143 de la Ley de transparencia vigente debió proporcionar, la fuente, el lugar y la forma donde se encuentra lo solicitado, señalando la ruta a seguir para que el ahora recurrente localizara la información solicitada, es decir, proporcionar el enlace electrónico facilitando al recurrente la localización de la información petitionada, sirviendo de apoyo a lo anterior, el criterio 5/2016, emitido por el Pleno de este Instituto, cuyo rubro y texto son:

**OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. DEBEN PUBLICARSE DE TAL FORMA QUE SE FACILITE SU USO Y COMPRENSIÓN, DEBIENDOSE SEÑALAR LA FUENTE Y LOCALIZACIÓN EXACTA. POR TANTO, NO BASTA QUE LOS ENTES OBLIGADOS REMITAN A SU PÁGINA O UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA.** Mismo que establece que no debe de tenerse por cumplido el derecho de acceso cuando la responsable remite a su portal de transparencia o la totalidad de la información con la que cuenta, mucho menos cuando no se tenga un buscador temático que facilite su búsqueda, tal



y como lo dispone la ley de la materia; lo cual resulta contrario al principio de expeditéz, ya que por sí misma la sola revisión de toda la información hace nugatorio dicho principio, aunado a que también atenta contra la obligación que tienen todos los sujetos obligados de orientar a los peticionarios en su búsqueda y localización; de ahí a que se deba señalar la fuente exacta, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir u obtener la información solicitada.

33. De acuerdo al criterio citado, para tenerse por cumplido el derecho de acceso, el sujeto obligado debe señalar la **fuente exacta, el lugar y la forma** en que se puede consultar, reproducir u obtener la información solicitada.
34. En el caso de lo requerido consistente en el dictamen correspondiente de la entrega recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Veracruz, mismo que dispone lo siguiente:

**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.

35. Contenido normativo que resulta idéntico a lo señalado por el artículo 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, y de lo cual se tiene que, en primer lugar, la revisión del acta de entrega-recepción se lleva a cabo por medio de una Comisión Especial; en segundo lugar, en ambas normas se establece **un plazo de treinta días naturales a efecto de que la Comisión emita el dictamen correspondiente**, posteriormente, en un plazo de quince días, se podrán llamar a los servidores públicos salientes a efecto de que realicen las manifestaciones que a su derecho convengan para luego emitirse un acuerdo, en vía de opinión, en los quince días hábiles siguientes y remitir 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.
36. Con motivo de lo anterior, es inconcuso que el plazo de treinta días naturales para llevar a cabo la revisión del acta de entrega-recepción ha transcurrido en exceso, por lo que, el sujeto obligado se encuentra en condiciones de proporcionar la documentación requerida, en la forma en la que la tenga generada, consistente en el dictamen correspondiente de la entrega recepción, esto con independencia de que el proceso de aclaraciones y emisión del Acuerdo en vía de opinión se siga desarrollando de conformidad con los plazos establecidos en la ley, sin perder de vista los criterios 20/2010



y 17/2017 del entonces Instituto Federal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que respectivamente señalan:

**“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”; y **“Anexos de los documentos solicitados.** Los anexos de un documento se consideran parte integral del mismo. Por lo anterior, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, los sujetos obligados deberán entregarlos, con excepción de aquellos casos en que el solicitante manifieste expresamente su interés de acceder únicamente al documento principal”.

37. Ahora bien, por lo anteriormente expuesto, el sujeto obligado incumplió con los principios de congruencia y exhaustividad que está obligado a observar y que se traducen en la relación lógica que debe existir entre la pregunta y la respuesta, así como el pronunciamiento sobre cada uno de los puntos requeridos, siendo aplicable el criterio 02/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que textualmente dice:

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

38. En este sentido, debe destacarse que la congruencia de la respuesta debe permitir al solicitante conocer con certeza todos los aspectos contenidos en una solicitud de información, atentos a la garantía establecida en los artículos 140, penúltimo párrafo, 143 y 145 de la Ley de Transparencia, mismos que prevén que los datos de las solicitudes de información deben ser completos, para que en ese mismo orden de ideas, la respuesta del ente obligado también lo sea y en caso de estimar la inobservancia de éste requisito, el solicitante tendrá expedito su derecho para interponer el Recurso de Revisión, bajo la causa de que una respuesta se atendió de manera incompleta.
39. Con lo anterior, se pretende asegurar la observancia del deber de pronunciarse respecto de los puntos contenidos en una solicitud de información y con ello dotar de efectividad el derecho de acceso a la información contenido en los artículos 1º, párrafos segundo y tercero, y 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 6º de la Constitución Política del Estado de Veracruz.



40. En consecuencia, para subsanar dicha actuación, el sujeto obligado deberá realizar una **búsqueda exhaustiva amplia** el área que cuente con atribuciones para poseer la información requerida, ante el **Síndico, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Director de Obras Públicas, Dirección Jurídica, Recursos Humanos, Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, Órgano de Control Interno, Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal, Comisión de Transparencia y Acceso a la Información** o su equivalente, y posteriormente deberá emitir una respuesta atendiendo a la solicitud de acceso a la información pública de mérito, de conformidad en lo establecido por los numerales 35 fracciones II y V, 37 fracciones II y X, 45 fracción VI, 60 Quince fracciones II, IV y VII, 60 Terdecies fracción VII, 69,70 fracciones I, IV y IX, 72 fracción I, 73 Ter fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 73 quinquies fracciones II y III y 73 decies fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y posteriormente emitir una respuesta a la parte recurrente en los términos y bajo las consideraciones expuestas.
41. Son estas las razones por las cuales en este Instituto consideramos que los agravios expuestos por el particular son **fundados** y suficientes para **revocar** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

#### IV. Efectos de la resolución

42. En vista que este Instituto estimó **fundado** el agravio hecho valer por la parte recurrente, debe **revocarse**<sup>8</sup> la respuesta otorgada por el sujeto obligado, y, por tanto, **ordenarle** que, previa búsqueda exhaustiva amplia que deberá realizar ante la **Síndico, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Director de Obras Públicas, Dirección Jurídica, Recursos Humanos, Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, Órgano de Control Interno, Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal, Comisión de Transparencia y Acceso a la Información** y/o cualquier otra área que resulte con atribuciones para proporcionar la información requerida, proceda como se indica a continuación:

**Deberá** remitir al solicitante, de forma electrónica, a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o al correo electrónico del recurrente, para evitar repeticiones innecesarias y por economía procesal, se tiene por reproducido lo querido se señaló en el primer párrafo de esta resolución, por corresponder a obligaciones de transparencia de conformidad con los artículos 15 fracciones I, IV, VIII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXIV, XXXIX, XLIII, XLV y 16 fracción II, inciso h), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo señalado por los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

---

<sup>8</sup> Con fundamento en los artículos 16, 116, fracción VIII de la Constitución Federal; 67, fracción IV, Apartado 4 de la Constitución de Veracruz; 41, párrafo segundo, 80, fracciones I, II, III, XVII y XXIV, 155, 216, fracción III, 238 y 240 de la Ley de Transparencia.

43. Para la entrega de la información, bastará con que la Unidad de Transparencia le señale la **fuentes, el lugar y la forma** en donde se encuentre lo solicitado de una forma lo suficientemente clara para el ciudadano al grado que implique un ejercicio de verificación para demostrar que la información sí está visible en la fuente de internet, repitiendo los mismos pasos que el ciudadano debe ejercitar para allegarse de la misma, en su caso, hasta en la descarga del archivo *Excel*.
44. Ahora, para el caso que la información no se encuentre publicada o no haya transcurrido el plazo para la publicación de la información de acuerdo al periodo en que la misma es solicitada, se instruye que realice una búsqueda exhaustiva con criterio amplio en las unidades administrativas competentes de acuerdo a su normatividad interna en la que no podrá exceptuar ante la **Síndico, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Director de Obras Públicas, Dirección Jurídica, Recursos Humanos, Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, Órgano de Control Interno, Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal, Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y/o equivalentes** con el objeto de allegarse de los documentos requeridos y hacerlos llegar al recurrente sin demora alguna.
45. **Deberá** entregar al recurrente, en la forma en la que tenga generada la información, el dictamen correspondiente de la entrega recepción, en el entendido que, de contar con los medios tecnológicos para hacer entrega de la información en forma digital, nada le impide remitirla por esa vía.
46. Para el caso de que la información contenga datos personales susceptibles de clasificación, el sujeto obligado, a través del área que genere y/o conserve la información, deberá seguir el procedimiento establecido en los artículos 55, 58, 59, 60, 63, 65, 72 y 149 de la Ley de Transparencia, es decir, clasificar la información como confidencial, posteriormente el Comité de Transparencia debe analizar la clasificación llevada a cabo y determinará si la confirma, modifica o revoca, de ser avalado el proceso se elaborará la versión pública de los documentos.
47. Lo que deberá realizar en un **plazo que no podrá exceder de diez días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución, lo anterior en términos de los artículos 218, fracción I; 238, fracción I y 239 de la Ley de Transparencia.
48. Finalmente, considerando que es deber legal 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.

#### V. Vista

49. Al evidenciarse en el procedimiento de acceso a la información, que en las respuestas otorgadas contienen datos susceptibles de clasificarse en modalidad de reservada, tal como lo es el domicilio particular de los propietarios de los locales comerciales, lo que corresponde a información con el carácter de reservada y que, el sujeto obligado no tomó las medidas necesarias y legales para su protección y debido tratamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley de Transparencia<sup>9</sup>, este Órgano Garante estima procedente dar **vista a la Contraloría del sujeto obligado y a la Dirección de Datos Personales de este Instituto**, para que, en el ámbito de sus competencia y en ejercicio de sus atribuciones, inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo en que hubiera incurrido el Titular de la Unidad de Transparencia y/o el Titular de la Contraloría Municipal. **Precisando que no se deberá informar el resultado de su actuación por tratarse de procedimientos autónomos.**
50. Finalmente, debido a que el texto normativo del artículo 11, fracción IX de la Ley de Transparencia, dispone que los servidores de los sujetos obligados deben colaborar con el Instituto en el desempeño de sus funciones, se ordena que la vista indicada **se realice de manera excepcional** a través del Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. Esto es, para que una vez que sea notificada esta resolución a la autoridad responsable, lo notifique de manera inmediata al Titular de la Contraloría, y hecho lo anterior, remita de inmediato las constancias que lo acrediten, lo que no podrá exceder de un plazo de tres días hábiles al en que surta sus efectos la notificación.
51. Por lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto resuelve al tenor de los siguientes:

---

<sup>9</sup> Que señala: “Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo”.



## PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Se **revoca** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le **ordena** que proceda en los términos y plazos establecidos en el apartado de efectos de esta resolución.

**SEGUNDO.** Se da vista a la Contraloría del sujeto obligado y a la Dirección de Datos Personales de este Instituto en los términos precisados en el párrafo cuarenta y nueve de esta resolución.

**TERCERO.** Agregar en sobre cerrado, la foja que contienen la “Documentación de la Respuesta” de la solicitud de folio **300555023000004**, consistente en el oficio **CISAT/2023/0012** de fecha dieciocho de enero de dos mil veintitrés, suscrito por el Titular del Órgano de Control Interno, en virtud de que, en dicho documental al hacer la inspección del hipervínculo, se observan diversos datos personales que el sujeto obligado omitió proteger, aunado a lo anterior, se advierte las direcciones particulares de diversos ciudadanos y servidores públicos, así como el OCR de las credenciales de elector. Todo lo anterior, información a la que le reviste el carácter de confidencial y sólo puede ser comunicada a terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique o cuando se cuente con el consentimiento expreso de su titular, de conformidad con los artículos 72 y 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

**CUARTO.** Requerimiento a la Dirección de Tecnologías de la Información. Toda vez que este Instituto se encuentra obligado a tutelar y garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, puesto que el sujeto obligado proporcionó lo referido en el resolutivo que antecede, en consecuencia, se requiere a dicha Dirección, para que proceda a realizar las gestiones necesarias para solicitar la eliminación en el Sistema del archivo proporcionado en la respuesta a la solicitud y los alegatos en enviados durante la sustanciación del recurso; lo anterior a efecto de evitar la indebida divulgación de la información que al momento es visible.

**QUINTO.** Se **informa al recurrente** que en caso de inconformidad puede proceder en los términos indicados en el párrafo cuarenta y ocho de esta resolución.

**SEXTO.** 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 a la persona 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.

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



Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ante la Secretaria de Acuerdos con quien actúan y da fe.

  
**Naldy Patricia Rodríguez Lagunes**  
Comisionada Presidenta

  
**David Agustín Jiménez Rojas**  
Comisionado

  
**José Alfredo Corona Lizárraga**  
Comisionado

  
**Ana Silvia Peralta Sánchez**  
Secretaria de Acuerdos