



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/0352/2023/I

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CAMERINO Z. MENDOZA

COMISIONADA PONENTE: NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: Brandon Daniel Sánchez Sánchez

Xalapa-Enríquez, Veracruz a veintiuno de marzo de dos mil veintitrés.

RESOLUCIÓN que **modifica** la respuesta del Ayuntamiento de Camerino Z. Mendoza, otorgada a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio 300543523000006, debido a que no garantizó en su totalidad el derecho de acceso del solicitante.

ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	1
PRIMERO. Competencia.....	2
SEGUNDO. Procedencia.....	3
TERCERO. Estudio de fondo	3
CUARTO. Efectos del fallo.....	9
PUNTOS RESOLUTIVOS.....	10

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El treinta de enero de dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Camerino Z. Mendoza, en la que requirió lo siguiente:

...

Hola mi nombre es (se suprime dato personal relacionado con el nombre) y quisiera tener de forma digitalizada la siguiente información:

Informe pormenorizado por día, de las actividades realizadas, desde el día 01 de diciembre del 2022, hasta la fecha de recepción de la presente solicitud, así como el respectivo reporte fotográfico, de las siguientes comisiones municipales:

- Hacienda y Patrimonio Municipal
- Comunicaciones
- Obras Publicas
- Participación Ciudadana y Vecinal
- Registro Civil
- Panteones
- Reclutamiento Militar Municipal
- Gobernación
- Reglamentos y circulares
- Alumbrado publico

Comunicación social
Transito Municipal

Así mismo saber quién ese el edil encargado de dichas comisiones, y el coste diario que ha tenido la logística, planeación y de las actividades realizadas de dichas actividades de forma diaria, desde el día 01 de diciembre del 2022, hasta la fecha de recepción de la presente solicitud.

Y en caso de que la extensión o dimensión de la información exceda las permitidas por la plataforma nacional de transparencia, autorizo expresamente a que la misma sea entregada a mi correo personal, del cual se genero la presente solicitud (sic)

...

2. Respuesta del sujeto obligado. El catorce de febrero de dos mil veintitrés, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud, tal y como consta en el registro de la Plataforma Nacional de Transparencia.

3. Interposición del recurso de revisión. El quince de febrero de dos mil veintitrés, la parte recurrente promovió recurso de revisión a través del Sistema comunicaciones con los sujetos obligados, en contra de la respuesta a la solicitud de información.

4. Turno del recurso de revisión. El trece de diciembre de dos mil veintitrés, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la Ponencia I, de conformidad con el artículo 87, fracción XVIII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

5. Admisión del recurso. El quince de febrero de dos mil veintitrés, 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. Sin que de las constancias se advierta que alguna de las partes compareciera.

6. Cierre de instrucción. El diecisiete de marzo de dos mil veintitrés, se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución.

Seguido el procedimiento en todas sus fases, se presentó el proyecto de resolución conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno y décimo y 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

SEGUNDO. Procedencia. El recurso de revisión cumple con los requisitos formales y substanciales previstos en los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en el caso no se actualizan los supuestos de improcedencia o sobreseimiento a que se refieren los numerales 222 y 223 del ordenamiento legal invocado. Por lo que al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia, este Instituto debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión.

TERCERO. Estudio de fondo. La parte recurrente solicitó conocer las actividades realizadas por las distintas comisiones municipales, los reportes fotográficos y el costo de la logística y planeación de dichas actividades, desde el uno de diciembre hasta el treinta de enero de dos mil veintitrés.

▪ **Planteamiento del caso**

El sujeto obligado dio respuesta a la solicitud, tal y como consta en los registros de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del oficio número UT/CZM/RSIP/74/2023, de la Titular de la Unidad de Transparencia, en el que remitió la información al solicitante, misma que se integró de los oficios CZM/OM/GMM/2023/040 signado por el Oficial Mayor del Ayuntamiento, oficio CZM/SINDICATURA/010/2023 signado por la Síndica Única municipal, oficio CZM/PRESIDENCIA/2023/069 del Presidente Municipal, entre otros oficios, los primeros dos oficio se señalan a continuación:



CAMERINO Z. MENDOZA A 09 DE FEBRERO DEL 2023
OFICIO CZM/OM/GMM/2023/040
ASUNTO. CONTESTACION A OFICIO UT/CZM/SIP/64/2023

ING. MARIA SELENE ANTONIO DE LOS SANTOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO DE CAMERINO Z. MENDOZA
P R E S E N T E.

El que suscribe Lic. Gerardo Martínez Montesinos, en mi carácter de Oficial Mayor del presente H. Ayuntamiento Constitucional, me dirijo a usted con el debido respeto para dar respuesta al oficio que al rubro se indica, manifestando lo siguiente:

Que la solicita con el número de oficio indicado, y que, mediante la petición de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio 300543523000006, hago respuesta a la pregunta solicitada (anexo copia de solicitud):

- Quisiera saber quien es el edil encargado de dichas comisiones:

-Hacienda y Patrimonio Municipal PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICA UNICA MUNICIPAL, REGIDOR PRIMERO.
-Comunicaciones SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Obras Publicas SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Participación Ciudadana y Vecinal SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Registro Civil SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Panteones SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Reclutamiento Militar Municipal SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Gobernación SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Reglamentos y Circulares SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Alumbrado Público SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Comunicación Social SINDICA UNICA MUNICIPAL.
-Trnsito Municipal PRESIDENTE MUNICIPAL.

Por su comprensión me despido no sin antes enviarle un cordial saludo quedando al pendiente su más atento servidor.

ATENTAMENTE
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
OFICIALIA
MAYOR
2022-2025
LIC. GERARDO MARTINEZ MONTESINOS
OFICIAL MAYOR

DEFI H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CAMERINO Z. MENDOZA

Oficio: C2M/SINDICATURA/019/2023
Camerino Z. Mendoza, Ver., a 06 de febrero de 2023
ASUNTO: Respuesta a solicitud de información

ING. MARÍA SELENE ANTONIO DE LOS SANTOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMERINO Z. MENDOZA
P R E S E N T E:

La suscrita, María Isabel Morales Herrera, Síndica Única municipal, mediante el presente me permito dar contestación al oficio número U7/C2M/SIP/02/2023 de fecha tres de febrero del año en curso, referente a la solicitud de información con folio 300543523000006, donde específicamente requiere:

... Quiere tener de forma digitalizada la siguiente información: informa comprobado por día de las actividades realizadas desde el día 01 de diciembre del 2017, hasta la fecha de recepción de la presente solicitud, así como el respectivo reporte fotográfico de las siguientes comisiones municipales: Hacienda y Patrimonio Municipal, Comunicaciones, Obras Públicas, Participación Ciudadana y Vecinal, Registro Civil, Parrones, Reclutamiento Militar, Gobernación, Reglamentos y Circulares, Alumbrado Público.

En ese orden, hago de su conocimiento que las actividades que se han llevado en el periodo comprendido del uno de diciembre año dos mil veintidós a la fecha por cada una de las Comisiones mencionadas, son las siguientes:

1. Hacienda y patrimonio Municipal:
 - Inspeccionar los labores de la Tesorería
 - Vigilar que la recaudación y distribución de los productos sea conforme a las partidas del presupuesto de egresos respectivos.
 - Revisar y firmar el libro de caja que emite la Tesorería Municipal referente al mes de noviembre.
 - Revisar los estados financieros del mes de noviembre y la cuenta pública anual que rindió la Tesorería con las respectivas observaciones
 - Promover lo conducente al mejoramiento de la hacienda y el Patrimonio Municipal.
2. Comunicaciones y Obras Públicas:
 - Revisar la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos, para su actualización.
 - Procurar y cuidar la pavimentación, embanquetado y nivelación.
 - Promover la conservación de edificios y monumentos municipales.
 - Inspeccionar la construcción de obras materiales propiedad del Municipio.
 - Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultural
 - Participar en la expedición de permisos, licencias y solicitud de deslindes en el municipio.
3. Participación Ciudadana y Vecinal:
 - Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades del Ayuntamiento

- Apoyar las acciones de los Comités o Patronatos que constituyen los habitantes y vecinos para la realización de obras de beneficio colectivo.
- Atender, registrar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas.
- Recabar los documentos que complementen el expediente técnico de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento.
- Participar en la realización de los eventos que organizan las dependencias del gobierno federal donde requieran apoyo del Ayuntamiento, así como las que realiza la entidad propia.

4. Registro Civil
 - Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Registro Civil.
 - Promover ante las instancias responsables la realización de acciones tendientes a la regularización de las actas del Registro Civil.
 - Levantar las actas propias de los diferentes actos del estado civil que solidan los ciudadanos o las autoridades competentes
 - Expedir las certificaciones de los registros que obran en los libros del mismo.
5. Parrones
 - Vigilar que en los cementerios se cumpla con las disposiciones sanitarias.
 - La conducción y atención del servicio público del panteón.
 - Vigilar, mejorar y controlar el funcionamiento del cementerio.
 - Cuidar la conservación y limpieza del panteón municipal.
 - Vigilar las lápidas, estatuas, inscripciones y banderales que colquen en las tumbas los deudos y cuidar que los mismos no sean removidos sin autorización
 - Vigilar que las inhumaciones, exhumaciones y movimientos de cadáveres, se apeguen a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Parrones.
 - Asistir diariamente al cementerio dentro de las horas laborales, vigilando que el personal del mismo cumpla con las actividades encomendadas.
 - Verificar que existan suficientes fosas preparadas para uso inmediato.
 - Mantener dentro del panteón el orden y respeto que merece el lugar.
 - Vigilar que en toda construcción de monumentos o mausoleos se esté en lo dispuesto por el Reglamento de Parrones vigente.
6. Reclutamiento Militar
 - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al reclutamiento de los jóvenes en edad para el servicio militar.
 - Recibir todas las reclamaciones y solicitudes de los ciudadanos en relación con el trámite del Servicio Militar, canalizándolas a la Oficina de Reclutamiento de Zona para su debida atención.
 - Proporcionar a las autoridades militares todos los datos que soliciten.
7. Gobernación, Reglamentos y Circulares
 - Vigilar el debido trámite de la documentación oficial de Ayuntamiento.

Z. MENDOZA
2022-2025

MENDOZA
H. AYUNTAMIENTO

- Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de los reglamentos y circulares.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de los ordenamientos reglamentarios municipales.
- Recibir y atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y de la ciudadanía en general, respecto de los asuntos de su competencia.

8. Alumbrado Público
 - Velar por la conservación y mejora del alumbrado público.
 - Procurar y vigilar la adecuada contratación del alumbrado público
 - Responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales de alumbrado público que la ciudadanía solicita a través de los diversos medios.
 - Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal.
 - Llevar a cabo la supervisión, calificar y realizar evaluos por los daños ocasionados a la infraestructura de la red del alumbrado público.

No omito manifestar que dichas acciones se apegan estrictamente a las establecidas en los Reglamentos vigentes aplicables en el municipio, en la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado y demás legislaciones aplicables; así mismo, por cuanto hace a la evidencia fotográfica se puede consultar en las redes sociales oficiales del H. Ayuntamiento de Camerino Z. Mendoza y demás redes de las Direcciones Municipales, ya que diariamente se realizan publicaciones referentes a las actividades realizadas.

Sin otro particular, quedo atenta y me suscribo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

SINDICATURA
 LIC. MARÍA ISABEL MORALES HERRERA
 SINDICA ÚNICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMERINO Z. MENDOZA, VER.

La parte recurrente, se inconformó en contra de la respuesta a la solicitud de acceso en los siguientes términos:

...

De la referida solicitud se puede advertir que en ningún momento aportan el respectivo informe fotográfico de las actividades que pudieran sustentar sus actividades realizada, así como también los costos económicos de las comisiones que se realizan, motivo por el cual el sujeto obligado incumple con lo solicitado, motivo por el cual privan mi derecho a la información publica.....

Dentro del procedimiento de sustanciación del recurso de revisión, se advierte que el sujeto obligado omitió comparecer a la vista proporcionada en el acuerdo de admisión de fecha veintidós de febrero de dos mil veintidós.

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 las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

▪ **Estudio de los agravios**

Previo al estudio de fondo, se debe señalar, que la parte recurrente, se agravia en el sentido, de que el sujeto obligado no aportó el informe fotográfico de las actividades, ni los costos económicos de las comisiones de las actividades de las comisiones.

Por lo que, el punto relacionado con el informe pormenorizado de las actividades de las comisiones, no formara parte del presente análisis.

Lo anterior tiene apoyo en el criterio de interpretación **01/20** del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, de rubro y contenido:

...

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

...

Del análisis de las constancias que obran en autos, se advierte que el motivo de disenso planteado es **fundado** acorde a las razones que a continuación se indican.

Antes bien, lo requerido es información pública en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI y XVIII; 4, 5, 9, fracción IV de la Ley 875 de Transparencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ahora bien, lo peticionado es información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 37 fracciones III y VII, 45 fracciones I, III y V y 72 fracciones I y XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en lo que se establece lo siguiente:

...

Artículo 37. Son atribuciones del Síndico:

...

III. Vigilar las labores de la Tesorería y promover la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal, así como coadyuvar con el órgano de control interno del Ayuntamiento en el ejercicio de las funciones de éste;

...

VII. Formar parte de las Comisiones de Gobernación, de Reglamentos y Circulares, y de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como firmar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;

...

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

I. Inspeccionar las labores de la Tesorería y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente;

...

III. Revisar y firmar los cortes de caja mensuales de la Tesorería Municipal;

...

V. Revisar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que deba rendir la Tesorería y presentarlos al Ayuntamiento con las observaciones que juzgue convenientes;

...

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;

...

XV. Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o alguno de los Ediles le solicite;

...

De la normativa anterior, se observa que el Síndico Municipal formará parte de las comisiones municipales además de que dentro de sus atribuciones cuenta con las de vigilar las labores de la Tesorería, por su parte, el Reglamento Interior del Ayuntamiento en su artículo 35 se señala que deberá comparecer periódicamente ante el Parlamento Municipal para explicar y dar cuenta de las actividades y políticas impulsadas desde sus Comisiones; así como en el artículo 81 se señala que la presidencia municipal, el Síndico y los Regidores desempeñarán sus funciones en las comisiones para las que fueron nombrados por el Ayuntamiento, conforme a la Ley Orgánica.

Por su parte, la comisión de Hacienda y patrimonio municipal será la encargada de inspeccionar las labores de la Tesorería y revisar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que deba rendir la Tesorería.

En relación con las atribuciones con las que cuenta la Comisión de Hacienda, se tiene que la Tesorería Municipal se encargará de recaudar, administrar u custodiar los fondos municipales, así como proporcionar los informes solicitados por el ayuntamiento, además dentro del Reglamento Interior del Ayuntamiento se señalan con obligaciones las de formular el informe de ingresos y egresos de la Hacienda pública, sometiéndolo a aprobación de Cabildo,

Ahora bien, el recurrente se agravia de lo siguiente:

1. No se aporta el informe fotográfico de actividades.
2. No se adjuntan los costos económicos de las comisiones que se realizan

Respecto de lo solicitado en el punto número dos, de las constancias proporcionadas al solicitante en el procedimiento de acceso a la información, no se advierte que el sujeto obligado de manifestar sobre el costo de la logística de las actividades que se han tenido desde el uno de diciembre de dos mil veintidós al treinta de enero de dos mil veintitrés.

Ya que, si bien se encuentra el oficio de CZM/OM/GMM/2023/040 del oficial mayor, en el que se señaló que la encargada de las comisiones municipales señaladas es la síndica única.

Así como, existe respuesta por parte de la síndica única mediante oficio CZM/SINDICATURA/010/2023 del mismo no se advierte que se pronunciara sobre el costo de la logística de las actividades de las comisiones.

En ese sentido, también se cuenta con la respuesta por parte de la Tesorería municipal mediante Oficio TESCZM/2023/02/006, área que de acuerdo a las atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica del Municipio Libre, y por el Reglamento Interior resulta competente para pronunciarse al respecto, sin embargo, su respuesta no fue congruente de acuerdo a lo solicitado.

De lo anterior, se advierte que el sujeto obligado no proporcionó respuesta al cuestionamiento relacionado con el costo de la logística de las actividades que se han tenido desde el uno de diciembre de dos mil veintidós al treinta de enero de dos mil veintitrés, es por ello que la Titular de la Unidad de Transparencia deberá requerirle dicha información, al Síndico municipal por ser el responsable de las comisiones municipales y al Tesorero Municipal, al ser competente ya que tiene entre sus facultades las de recaudar, administrar u custodiar los fondos municipales, así como proporcionar los informes solicitados por el ayuntamiento, conforme lo establecido en la Ley orgánica del Municipio Libre y el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

Ahora bien lo peticionado, no resulta ser una obligación de transparencia, ni se advierte dentro de la normatividad que rige al ayuntamiento que sea una actividad que se realiza, por lo que en caso se contar con la misma, deberá de atenderse de conformidad con lo señalado en el artículo 143 de la ley de transparencia local el cual dispone que los sujetos obligados sólo entregarán aquella información que se encuentre en su poder, y que dicha entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, además que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

Sirve a lo anterior el **Criterio 03/17** emitido por el Órgano Garante Nacional de rubro y texto siguientes:

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.

En el caso, de no contar con la información no será necesario proceder a la declaración de inexistencia pues en términos del criterio 7/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de rubro: “Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información”, dicha obligación solo se actualiza cuando se advierta el deber de generar la información y/o se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos

Ahora bien, en relación con el agravio de que no re aportó el informe fotográfico, de las actividades que pudiera sustentar sus actividades realizadas, se cuenta con el oficio CZM/SINDICATURA/010/2023 de la Sindicatura Municipal, en el que se señaló lo siguiente:

...por cuanto hace a la evidencia fotográfica se puede consultar en las redes sociales oficiales del Ayuntamiento de Camerino Z. Mendoza y demás redes de las DIRECCIONES Municipales, ya que diariamente se realizan publicaciones referentes a las actividades realizadas...

De la respuesta se advierte que la Sindica municipal le señalo al recurrente que la evidencia fotográfica de las actividades realizadas por las comisiones se encuentran publicadas en las redes sociales.

Si bien la respuesta le indicó al solicitante donde puede encontrar la información, lo cierto es que, no fue preciso en señalar las redes sociales a las que hace referencia, por ende no se tiene la certeza de cual o cuales hizo referencia, además de no señalar la liga electrónica de las mismas para poder valorar si se encontraba publicada la información solicitada.

Es por ello, que para tener por cumplido lo relacionado con la evidencia fotográfica de las actividades realizadas por las comisiones se tuvo que tomar en cuenta lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley de transparencia vigente, 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.

Por lo que se tiene que la respuesta, incumplió con el criterio 02/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de rubro y texto siguientes:

...

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 resultar **fundados** los agravios formulados por el recurrente, este Órgano Garante estima que para tener por cumplido el derecho de acceso de la parte recurrente, lo procedente es **modificar** la respuesta del sujeto obligado otorgada durante la respuesta a la solicitud con apoyo en el artículo 216, fracción III, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y **deberá** el sujeto obligado realizar una nueva búsqueda exhaustiva de la información ante el Síndico Municipal y/o Tesorería de Municipio y/o área de su estructura orgánica que cuente con lo petitionado, y proceda en los siguientes términos:

- Deberá realizar la búsqueda ante las áreas anteriormente señaladas, relacionado si hubo algún costo por logística y planeación de las actividades realizadas por las comisiones municipales desde la fecha señalada por el recurrente, de ser afirmativa la respuesta deberá de proporcionar en la forma en la que la tengan generada.
- Deberá de proporcionar la ruta exacta en donde se encuentra la evidencia fotográfica relacionada con las actividades realizadas por las comisiones municipales.
- Información que deberá proporcionar en la forma en la que la tengan generada, al no corresponder a una obligación de transparencia, considerando que de constar de menos de veinte hojas deberá entregarse de forma gratuita, atentos a lo establecido en el artículo 152 de la Ley de Transparencia del Estado; pero si supera ese número de hojas, deberá señalar el número de hojas, el costo, la forma de pago, el horario y domicilio para su pago y entrega, así como el personal que hará la entrega de la misma, o en su caso, el costo de su envío, en el entendido de encontrarse generada en formato electrónico, nada le impide otorgarla en esa modalidad, siendo necesario que el sujeto obligado tome en consideración que si por alguna razón no puede remitir los archivos que la contengan,

deberá compartir los archivos mediante la utilización de un disco duro virtual como Dropbox, One Drive o Google Drive.

- En el supuesto de que la información solicitada ya esté disponible al público por Internet o en el portal de transparencia del sujeto obligado, éste deberá hacerlo del conocimiento del particular, indicándole la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información.

Lo que deberá realizar en un **plazo no mayor a diez días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución, lo anterior en términos de los artículos 216, fracción IV, 218, fracción I; 238, fracción I y 239 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO Se **modificar** la respuesta del sujeto obligado y que proceda en los términos y plazos establecidos en el apartado de efectos de esta resolución.

SEGUNDO. Se informa a la parte recurrente que:

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

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

TERCERO. Se indica al sujeto obligado que:

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

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

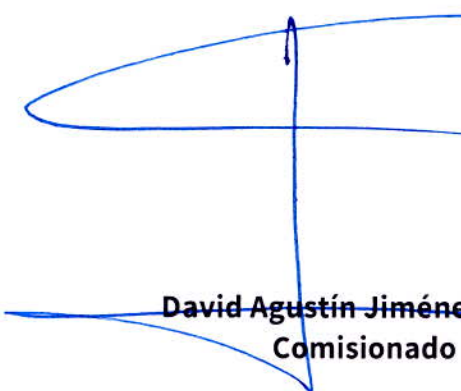
Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 218, fracciones III y IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Notifíquese la presente resolución en términos de Ley y, en su oportunidad, archívese como asunto definitivamente concluido.

Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos las personas integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del artículo 89 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ante 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