

## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/0907/2023/I

**SUJETO OBLIGADO:** Ayuntamiento de Córdoba

**COMISIONADO PONENTE:** Naldy Patricia Rodríguez Lagunes

**SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA:** Ángel Javier Casas Ramos

Xalapa de Enríquez, Veracruz a **primero de junio de dos mil veintitrés.**

Resolución que **confirma** la respuesta otorgada por el ayuntamiento de Córdoba, a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia y registrada con el número de folio **300546123000108.**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>1</b>
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>2</b>
I. COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN.....	2
II. PROCEDENCIA.....	3
III. ANALISIS DE FONDO.....	3
IV. EFECTOS DE LA RESOLUCION.....	8
<b>PUNTOS RESOLUTIVOS</b> .....	<b>9</b>

### ANTECEDENTES

**1. Solicitud de acceso a la información.** El dieciséis de marzo de dos mil veintitrés, el ahora recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, presentó una solicitud de información ante el ayuntamiento de Córdoba<sup>1</sup>, en la que solicitó lo siguiente:

“... Solicito que la C. tesorera nos entregue toda documentación relacionada con la relación laboral el H ayuntamiento con la C. Tania Acosta Carrera”

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

**3. Interposición del medio de impugnación.** El trece de abril 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 en contra de la respuesta otorgada por la autoridad responsable.

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

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



**4. Turno.** El mismo trece de abril de dos mil veintitrés, la Presidencia del Instituto ordenó integrar el recurso de revisión respectivo con la clave IVAI-REV/0907/2023/I. Por cuestión de turno correspondió conocer a la Ponencia a cargo del Comisionada Naldy Patricia Rodríguez Lagunes para el trámite de Ley.

**5. Admisión.** El veinte de abril 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, habiendo comparecido únicamente el sujeto obligado durante la sustanciación del presente recurso de revisión.

**6. Comparecencia del sujeto obligado.** con fecha veinticuatro de abril se recibieron los alegatos del sujeto obligado al comparecer en la sustanciación del presente recurso.

**7. Cierre de instrucción. Mediante acuerdo de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés,** se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución correspondiente. Procediéndose a resolver en términos de las 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 y sus acumulados. Competencia y jurisdicción que se sostiene en términos de los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno, décimo y undécimo, 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz<sup>3</sup>, en razón que el asunto planteado configura su atención conforme al sistema de medios de impugnación en materia de acceso a la información pública en la Entidad Federativa donde el Instituto ejerce jurisdicción.

**SEGUNDO. Procedencia.** 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.

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

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

<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.



información por medio de este recurso de revisión<sup>5</sup>, sin que se prevea un diverso medio ordinario de defensa.

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.

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.

### **TERCERO. Estudio de fondo**

La parte recurrente solicitó conocer del Ayuntamiento de Córdoba, la información siguiente:

“... Solicito que la C. tesorera nos entregue toda documentación relacionada con la relación laboral el H ayuntamiento con la C. Tania Acosta Carrera”

#### ▪ **Planteamiento del caso.**

Del estudio de las actuaciones que integran el expediente, se advierte que el sujeto obligado dio respuesta a través del oficio número UT/COR/323/2023 de fecha diecisiete de marzo de dos mil veintitrés suscrito por la titular de la unidad de transparencia al que adjuntó el memorandum D.R.H./0604/2023 de fecha veintiuno de marzo de dos mil veintitres, suscrito por la directora de Recursos humanos, mediante el cual informa:

“Al respecto me permito informar a usted que, una vez realizada una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta dirección general, no se cuenta con ningun tipo de registro o informacion relacionada con la C. Tania Acosta Carrera.”

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.

Lo anterior, motivó la interposición del recurso de revisión de la parte recurrente, en el que manifestó como agravio:

...

---

<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.  
(...)



*“se solicita la información por parte de la tesorería y no se le consultó a dicha área”*

Durante la sustanciación del recurso el sujeto obligado compareció a través del oficio UT/COR/425/2023 de fecha veinticuatro de abril de dos mil veintitrés suscrito por la titular de la unidad de transparencia, mediante el cual informa:

*“...es importante resaltar que, para efectos de las gestiones de solicitudes de información a cargo de las unidades de transparencia, se tiene en cuenta que, se proporciona acorde al principio de legalidad, es decir, se entrega la información pública, en los términos y condiciones que la propia ley establece, cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones del Sujeto Obligado, en ese orden de ideas, se aclara que, aún y cuando el solicitante refiere a la Tesorería Municipal, lo cierto es que en éste Sujeto Obligado, existe a su vez el referido Reglamento de la Administración Pública Municipal publicado en la Gaceta Oficial el miércoles 21 de abril de 2021, con número extraordinario 158, en el cual se regula las funciones de la Dirección de Recursos Humanos, ello en su artículo 113, de ahí que sea un hecho notorio para éste Órgano Garante, el que la fracción XVII relativa a información curricular, del artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia Local, tanto en la PNT como en el Portal de Transparencia, está asignada a tal Dirección y no a Tesorería;”*

▪ **Estudio de los agravios.**

En primer lugar se debe precisar que el Ayuntamiento de Cordoba, se constituye como un sujeto obligado en términos de lo dispuesto por el numeral 9, fracción IV, de la Ley de Transparencia del Estado de Veracruz, por lo cual se encuentra obligado a publicar y mantener actualizada la información pública de conformidad con los lineamientos que para el caso expida el Sistema Nacional, esto por conducto de su Unidad de Transparencia, quien tiene como atribuciones, entre otras, la de recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 15 y 25 de la Ley 875 en cita, así como la de **recibir y tramitar** las solicitudes de acceso a la información pública, dentro del plazo establecido en la Ley de la materia.

Lo requerido constituye información pública y obligación de transparencia en términos de lo dispuesto en los numerales 3, fracciones VII, XVI, XVIII, XXIV; 4, 5, 9, fracción IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Cabe apuntar que además de lo anterior, parte de la información relativa a los trabajadores reviste el carácter de obligación de transparencia como ocurre en el caso de lo que establece el artículo 15 fracción VIII, de la Ley de Transparencia local, señala lo siguiente:

...

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



*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;*

...

Atendiendo que de conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 875 de Transparencia que nos rige, el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, de ahí que, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente en los términos de la normatividad aplicable.

Ahora bien, e las constancias que integran el expediente, se aprecia que la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública del sujeto obligado, acreditó de manera parcial haber realizado todos los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida, a efecto de atender lo establecido en los artículos 132 y 134, fracciones II, III y VII de la Ley 875 de Transparencia, que señalan lo siguiente:

...

**Artículo 132.** Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley. En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.

...

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

- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta Ley, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
- VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

...

No obstante lo anterior, la parte recurrente se agravia de las respuestas otorgadas no fueron emitidas por el área competente, señalando el sujeto obligado que de acuerdo al artículo 113 del Reglamento de la Administración pública Municipal de Córdoba, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, el veintiuno de abril de dos mil veintiuno y que señala:

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

*ARTÍCULO 113. La Dirección de Recursos Humanos será la encargada de planear, organizar y dirigir los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, administración, control y*



*evaluación de los recursos humanos, así como del cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el municipio y sus trabajadores. Contando además con las siguientes atribuciones:*

*I. Formular dictámenes técnicos sobre la estructura orgánica municipal y diseñar propuestas de adecuación de la misma, con base en las disposiciones legales, así como en las prioridades y objetivos sociales y económicos del gobierno municipal;*

*II. Proponer al Cabildo las Políticas, Normas Técnicas, Procedimientos y Lineamientos, relativos a las contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades e indemnizaciones del personal, previo visto bueno de la Presidencia Municipal; III. Planear y definir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos;*

*IV. Escuchar las sugerencias de los titulares de las unidades administrativas respecto a las vacantes a ocupar, dando primordial atención a las competencias requeridas, de conformidad a la disponibilidad presupuestal existente;*

*V. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos y del personal de base del Ayuntamiento, llevando un registro actualizado de las altas, bajas y, en general, de todos los movimientos del personal;*

*VI. Realizar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, asignación e inducción de todo el personal, de conformidad a las necesidades operativas de las diversas dependencias del Ayuntamiento y atendiendo la disponibilidad presupuestal para ello;*

*VII. Vigilar, bajo su más estricta responsabilidad, que el personal propuesto reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables tanto de carácter federal como estatal y municipal;*

*IX. Operar las remuneraciones del personal, llevar el registro de sus modificaciones y verificar que las prestaciones que deban percibir los servidores públicos y demás empleados municipales les sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;*

*X. Representar al Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente Municipal, en las relaciones laborales con las organizaciones sindicales, participar en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y procurar la difusión de las mismas;*

*XI. Supervisar el cumplimiento de los contratos de trabajo existentes con el personal del Ayuntamiento;*

*XII. Aplicar al personal, según corresponda: las condiciones generales de trabajo, los sistemas de motivación, estímulos, recompensas y demás prestaciones a las cuales tuvieran derecho;*

...

*XVII. Recibir y dar trámite a las diversas incidencias del personal que se presenten, cuidando que se ajusten a las normas y políticas del Ayuntamiento;*

*XVIII. Elaborar los Manuales de Organización y procedimientos de trabajo, los de atención y servicio al público, en coordinación con las dependencias, unidades administrativas, entidades y organismos municipales, y asegurarse que cada empleado según su área, se capacite con ellos;*

...

*XXII. Elaborar y expedir las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos y personal de base del Ayuntamiento;*

*XXIII. Programar cursos de capacitación para el personal del Ayuntamiento;*

*XXIV. Elaborar las actas administrativas que correspondan por irregularidades de los servidores públicos y empleados del Ayuntamiento, previo informe que al respecto presente el titular de la Dirección de adscripción del trabajador;*

*XXV. Llevar a cabo los trámites necesarios para la incorporación a una institución de Seguridad Social de todos los servidores públicos y empleados de base municipales;*

*XXVI. Coadyuvar con la Coordinación Jurídica Municipal para la atención de los asuntos jurisdiccionales en materia laboral, así como los procedimientos de rescisión y terminación laboral;*



*XXVII. Vigilar el cumplimiento del código de ética y reglamentos internos aplicables al personal y, en su caso aplicar a través de la Contraloría municipal, las sanciones correspondientes;*

*XXVIII. Asistir a la Contraloría Municipal en el procedimiento para la imposición de las sanciones correspondientes a los servidores públicos y demás empleados municipales que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables, y*

*XXIX. Las demás que le sean encomendadas por el Cabildo y/o la Presidencia Municipal.*

Ahora bien como se advierte de lo anterior, de acuerdo a la normatividad municipal, la Dirección de recursos humanos es el área competente para pronunciarse respecto de la información solicitada. acreditando haber dado cumplimiento con ello al deber impuesto en los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia, al ser el área competente para atender la presente pretensión que se le formuló, lo que se robustece con lo expuesto en el criterio **8/2015** de rubro **“ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE.”**, emitido por el Pleno de este órgano colegiado, por lo que es de advertir que el sujeto obligado realizó la búsqueda exhaustiva de la información peticionada en las áreas que por sus atribuciones cuentan con aptitudes para dar respuesta a los cuestionamientos en controversia.

En tales circunstancias, resulta **infundado** el agravio expuesto, en virtud de que el sujeto obligado dio respuesta oportuna, de acuerdo a la competencia legal de las áreas con las que cuenta, máxime que se considera que los actos de los sujetos obligados se realizan bajo el principio de buena fe, hasta que no quede demostrado lo contrario. Sirviendo de apoyo a la anterior afirmación, el criterio 2/2014 sostenido por este Instituto, cuyo rubro y texto son:

**“BUENA FE. PROCEDE EN LOS ACTOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS CUANDO NO EXISTA PRUEBA EN CONTRARIO.** Considerando que tanto las respuestas proporcionadas por los sujetos obligados dentro del Procedimiento de Acceso a la Información Pública previsto en el Capítulo Primero del Título Tercero de la Ley reglamentaria 848, como las contestaciones derivadas de la interposición de recursos de revisión, son actos emitidos dentro del ámbito de la lealtad y honradez, que conllevan a sustentar el principio de jurídico de la buena fe, resulta procedente atender a la presunción de veracidad, salvo que la parte recurrente aporte elementos que acrediten lo contrario...”

En conclusión, la respuesta del sujeto obligado durante el presente procedimiento cumplió con atender los requisitos de congruencia y exhaustividad que deben observarse al emitir respuesta por parte de los entes obligados, tal como se ha reconocido en 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:

...

**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.*

...

Como resultado de todo lo expuesto en el presente considerando, se advierte que se cumplió con la obligación que impone la normatividad de la materia, toda vez que el derecho de acceso a la información tiene como finalidad difundir la información pública que los sujetos obligados por sus atribuciones conservan, resguardan o generan, pues de esa forma se transparenta su gestión, de ahí que se tenga por satisfecho el derecho de acceso de la parte recurrente, al haberle proporcionado los documentos con los que cuenta el sujeto obligado en donde consta lo solicitado. Dándose cumplimiento al numeral 143 de la Ley de la materia, mismo que señala:

*“los sujetos obligados sólo entregarán aquella información que se encuentre en su poder, dicha entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. 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”.*

**CUARTO. Efectos del fallo.** En consecuencia, al resultar **infundado** el agravio expuesto, lo procedente es **confirmar** la respuesta emitida por el sujeto obligado otorgada con antelación a la resolución del recurso de revisión, 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 las razones expresadas en el presente fallo.

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

#### **PUNTOS RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.** Se **confirma** la respuesta del sujeto obligado otorgada antes de emitir la presente resolución.


**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



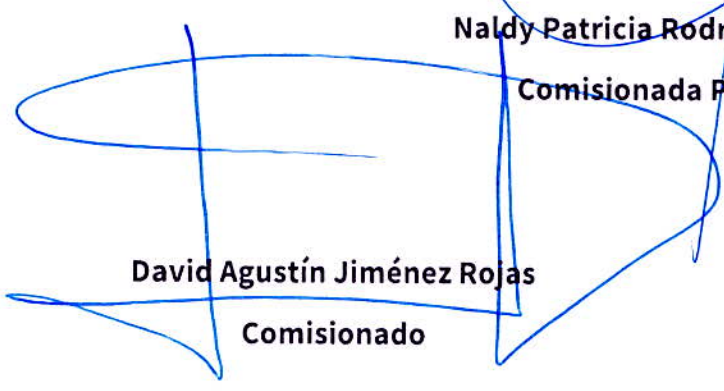
de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Notifíquese** la presente resolución en términos de Ley y, en su oportunidad, así como las documentales descritas en el resolutivo primero y 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.



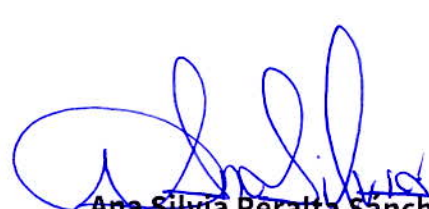
**Naldy Patricia Rodríguez Lagunes**  
**Comisionada Presidenta**



**David Agustín Jiménez Rojas**  
**Comisionado**



**José Alfredo Corona Lizárraga**  
**Comisionado**



**Ana Silvia Peratta Sánchez**  
**Secretaria de Acuerdos**