



## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/0921/2023/II

**SUJETO OBLIGADO:** Ayuntamiento de Río Blanco

**COMISIONADO PONENTE:** David Agustín Jiménez Rojas

**SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA:** Jovino Mecinas Hernández

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a uno de junio de dos mil veintitrés.

**RESOLUCIÓN** que **modifica** la respuesta otorgada por el sujeto obligado de Río Blanco, a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **300554723000014**, en virtud de las consideraciones expuestas en el fallo.

### ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>1</b>
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>2</b>
<b>PRIMERO. Competencia</b> .....	<b>2</b>
<b>SEGUNDO. Procedencia</b> .....	<b>3</b>
<b>TERCERO. Estudio de fondo</b> .....	<b>3</b>
<b>CUARTO. Efectos del fallo</b> .....	<b>20</b>
<b>QUINTO. Vista</b> .....	<b>22</b>
<b>PUNTOS RESOLUTIVOS</b> .....	<b>23</b>

### ANTECEDENTES

**1. Solicitud de acceso a la información pública.** El veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte ahora recurrente presentó una solicitud de información al Ayuntamiento de Río Blanco, en la que requirió lo siguiente:

...

1.-Solicito me sea proporcionado los curriculum en versión pública del alcalde, sindico, regidores, tesorero, contralor, secretario del ayuntamiento y directores de área, así mismo solicito anexar título y cedula profesional para conocer si cumplen con lo estipulado en la ley Orgánica del Municipio Libre en:

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

2.-Solicito que dé a conocer si se ha aplicado la paridad de como lo indica el artículo 36 fracción XXVIII de la ley Orgánica del municipio Libre, así mismo solicito el nombre de cada director o directora de área del ayuntamiento:

XXVIII. "Procurar la participación paritaria entre mujeres y hombres en cargos públicos de Directora o Director General, Directora o Director de Área, de las dependencias centralizadas o de los organismos descentralizados de la administración pública municipal. El seguimiento

y vigilancia al cumplimiento de esta atribución estará a cargo de la Comisión Edilicia para la Igualdad de Género

3.-Solicito los nombres de quienes integran a Comisión de igualdad de género

4.-Solicito me sea proporcionada la información en versión pública del Contralor del ayuntamiento para conocer si cumple con lo establecido en el artículo 73 Quater fracción I y II de la Ley orgánica del municipio libre que a la letra dice

I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de, cuando menos, tres años en actividades afines;

5.- Solicito el número de procesos de entrega recepción que ha realizado la contraloría del ayuntamiento así como las actas en su versión pública de los años 2022 y 2023.

6.- Solicito el número de cabildos abiertos que se han llevado a cabo desde el 2022 y 2023 así como las actas en su versión pública como lo estipula el artículo Artículo 29.

“Los Ayuntamientos celebrarán al menos dos Sesiones Ordinarias cada mes, y al menos una Sesión de Cabildo abierto bimestralmente, en los términos que dispone la Ley Estatal de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto; asimismo, podrán celebrar las Sesiones Extraordinarias que estimen convenientes, cuando ocurriere algún asunto urgente o lo pidiere alguno de los Ediles.”

7.- Solicito el reglamento interior de la Tesorería, en qué fecha se aprobó y su versión pública como lo indica el artículo 72 fracción XVIII

“ Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, el Reglamento Interior de la Tesorería”

8.-Solicito el nombre de los ediles de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal

9.- Solicito los nombres de los ediles de la comisión de Comunicaciones y Obras Públicas

10.- Solicito el número de auditorías realizadas del año 2022 a la fecha así como conocer las observaciones y recomendaciones por el ente fiscalizador.

...

**2. Respuesta del Sujeto Obligado.** El cinco de abril de dos mil veintitrés, el sujeto obligado dio respuesta al folio antes indicado mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.

**3. Interposición del recurso de revisión.** El diecisiete de abril de dos mil veintitrés, la parte recurrente interpuso mediante la Plataforma Nacional de Transparencia el recurso de revisión en contra de la falta de respuesta a la solicitud de información.

**4. Turno del recurso de revisión.** El mismo día, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la Ponencia II.

**5. Admisión del recurso de revisión.** El veinticuatro de abril 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.

**6. Cierre de instrucción.** El treinta de mayo de dos mil veintitrés, se declaró cerrada la instrucción del expediente de mérito, ordenándose formular el proyecto de resolución.

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

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Competencia.** El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto,

apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno, décimo y undécimo, y 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.




**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 información, la cual se puede advertir de manera detallada en el Antecedente I de la presente resolución.

▪ **Planteamiento del caso.**

El sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información con los oficios UT/141/2023, UT/147/2023, UT/145/2023, UT/143/2023, UT/146/2023, UT/144/2023, UT/142/2023, emitidos por la Titular de Transparencia, adjuntando los similares sin números, IMM/2023/067, 31/2023, 32/2023, SEC/MRB/087/2023, SMRB/36/2023 y de la Coordinación de Recurso Humanos, así mismo, remitió el Acta uno de sesión ordinaria de comité de transparencia y acceso a la información pública de Rio Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave del ejercicio 2023; la Directora del IMMRB; Coordinación Jurídica; Secretario del Ayuntamiento; Síndico Único Municipal y el Titular de Órgano Interno de Control, mismo que agrego, el Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega Recepción por cambio de Titular del órgano interno de control del H. Ayuntamiento de rio blanco, ver., por lo antes mencionado para mayor proveer, se insertan las partes medulares de dichos documentos a continuación:

**Titular de Transparencia**

<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL OF. NÚMERO: UT/141/2023 ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN</p> <p>CP. JANNETH CRUZ SANCHEZ COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO PRESENTE</p> <p>1. Que al señor Lic. ERIC LÓPEZ GONZÁLEZ, Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., en cumplimiento con la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículos 134 fracciones I y II, 135, 136 y artículo 138, le informo que me ha sido enviada la siguiente solicitud de Transparencia y Acceso a la Información Pública: la solicitud de información número: 300654729090014 en la cual nos solicitan lo siguiente:</p> <p>1.- Solicito me sea proporcionado el curriculum en versión pública del alcalde, síndico, regidores, secretario, contralor, secretario del ayuntamiento y directores de área, así mismo solicito anexar título y credencial profesional para conocer si cumplen con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre en:</p> <p>• Artículo 68. Con base en lo dispuesto en esta Ley, el Ayuntamiento deberá aprobar disposiciones reglamentarias para el nombramiento de servidores públicos titulares de las dependencias centralizadas o de órganos desconcentrados, así como de aquellos que desempeñen un empleo o cargo de naturaleza directiva en el Ayuntamiento, que realicen funciones relativas a los servicios públicos municipales, observando el principio de paridad de género y garantizando a las mujeres y hombres su acceso bajo las mismas oportunidades. Al efecto, los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría deberán contar con título profesional legalmente expedido y credencial profesional, gñies y la naturaleza del cargo y con una antigüedad mínima de un año a la de su designación. Para cualquier otro cargo, en caso de no contar con la documentación antes referida, será necesario tener experiencia acreditada en el cargo, a juicio de quien se encuentre facultado para nombrarlo.</p> <p>2.- Solicito que de a conocer si se ha aplicado la paridad de como lo indica el artículo 36 fracción XXVII de la Ley Orgánica del municipio libre, así mismo solicito el nombre de cada director o directora de área del ayuntamiento, XXVIII. Promover la participación paritaria entre mujeres y hombres en cargos públicos de directores o Director General, Directora o Director de Área, de las dependencias centralizadas o de los organismos descentralizados de la administración pública municipal. El seguimiento y vigilancia al cumplimiento de esta atribución estará a cargo de la Comisión Ejecutiva para la Igualdad de Género.</p> <p>3.- Solicito los nombres de quienes integran a Comisión de igualdad de género.</p> <p>4.- Solicito me sea proporcionada la información en versión pública del Contralor del ayuntamiento para conocer si cumple con lo establecido en artículo 33 Cuater fracción I y II de la Ley Orgánica del municipio libre que a la letra dice:</p>	<p>I. Ser veracruzano, o nacido en Veracruz con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.</p> <p>II. Contar con título profesional legalmente expedido y credencial profesional en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de, cuando menos, tres años en actividades afines.</p> <p>5.- Solicito el número de procesos de entrega recepción que ha realizado la Contraloría del Ayuntamiento, así como las actas en su versión pública de los años 2022 y 2023.</p> <p>6.- Solicito el nombre de los ediles de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.</p> <p>7.- Solicito los nombres de los ediles de la Comisión de Comunicaciones y Obras Públicas.</p> <p>La presente ex a fin de que en el ejercicio de sus funciones, competencias y atribuciones se deberá proporcionar mediante escrito, sobre la existencia en los actores con el requerido de la información en la presente solicitud con fundamento en el artículo 1 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.</p> <p>La información solicitada deberá ser contestada antes de las VIERNES 31 de MARZO del presente año. Sin más que agregar quedo a sus órdenes.</p> <p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO RIO BLANCO, VER., 24 DE MARZO DEL 2023</p> <p style="text-align: center;"> LIC. ERIC LÓPEZ GONZÁLEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p> <p style="text-align: right;"> UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p> <p style="text-align: right;"> COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>
--	---

## Coordinación de Recurso Humanos

LIC. ELVIA LÓPEZ GONZÁLEZ  
Titular de la Unidad de Transparencia  
H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver



Por medio del presente me permito hacerle llegar un cordial saludo, así como también en respuesta al oficio No. UT/141/2023 que fue turnado al área a mi cargo, hago de su conocimiento que respecto a la información solicitada No. 30055472300014 la cual se menciona a continuación:

- Solicitó me sea proporcionados los currículums en versión pública del alcalde, síndico, regidores, tesorero, contralor, secretario del ayuntamiento y directores de área, así mismo solicito anexar título y cédula profesional para dar a conocer si cumplen con lo estipulado en la ley orgánica del municipio libre en:
 

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

H. AYUNTAMIENTO  
RIO BLANCO  
2022-2023

- Solicitó los nombres de quienes integran a Comisión de igualdad de género.

**Respuesta:**  
En el área de Recursos humanos no se cuenta con esa información.

- Solicitó me sea proporcionada la información en versión pública del Contralor del ayuntamiento para conocer si cumple con lo establecido en el artículo 73 Quater fracción I y II de la Ley orgánica del municipio libre que a letra dice:

1. Ser veracruzano o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

**Respuesta:** Se anexa copia del acta de nacimiento como respaldo para que pueda dar respuesta a la solicitud que le realizan, tomando en cuenta los datos que se puedan proporcionar ya que el acta de nacimiento es un documento que contiene datos personales del trabajador.

2. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de cuando menos, tres años en actividad afines.

**Respuesta:**

Si cuenta con título y cédula profesional de la Licenciatura en Administración (se anexa documentación).

5. Solicitó el número de procesos de entrega recepción que ha realizado la contraloría del ayuntamiento, así como las actas en su versión pública de los años 2022 y 2023.

**Respuesta:**

La información será proporcionada en el área de Contraloría

6. Solicitó el nombre de los ediles de la comisión de hacienda y patrimonio municipal

**Respuesta:**

- C. RICARDO PÉREZ GARCÍA – PRESIDENTE MUNICIPAL
- MTRA. JANETT PAOLA DE VALCÁRERA – SÍNDICO GÉNERO
- C.P. CONRADO ROMÁN TRIGUEN – REGIDOR PRIMERO

Se anexa copia de título y cédula profesional del personal que se menciona a continuación.

NO.	NOMBRE	PUESTO	CERTIFICADO	TÍTULO	CÉDULA
1.	JOSÉ LUIS SOLANO BARRETO	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	X	X	X
2.	JOSÉ GONZÁLEZ DEYTA	TESORERÍA MUNICIPAL	X	X	X
3.	HUMBERTO JUÁREZ FLORES	CONTRALOR MUNICIPAL	X	X	X
4.	SERGIO OSORIO SALAS ZAVATE	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	X	X	X
5.	IRVING FERNANDO TELLEDO PEÑAL	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA	X	X	X
6.	MOLLYNCA VALLEJO JIMÉNEZ	DIRECCIÓN DE JURISDICCION	X	X	X
7.	MELISSA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	DIRECTORA DIF	X	X	X
8.	MICHELLE MARCELO FUENTES	DIRECTORA AMBAJER	X	X	X
9.	JESUS OSORIO MENDOZA	DIRECTOR PROTECCION CIVIL	X	X	X

**NOTA:** Del Prof. Irving Tezoco Peral, se anexa copia del acta de exención de examen de grado maestría.

- Solicitó que de a conocer si se ha aplicado la paridad de como lo indica el artículo 36 fracción XXVII de la ley orgánica del municipio libre, así mismo solicito el nombre de cada director ó directora de área del ayuntamiento: XXVIII. "Procurar la participación paritaria entre mujeres y hombres en cargos públicos de director ó Director General, Directora ó Directora de Área, de las dependencias centralizadas o de los organismos descentralizados de la administración pública municipal. El seguimiento y vigilancia al cumplimiento de esta atribución estará a cargo de la Comisión Edilicia para la Igualdad de Género.

**Respuesta:** Se anexa la relación de las y los Directores de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento.

NO.	NOMBRE	PUESTO
1.	SERGIO OSORIO SALAS ZAVATE	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
2.	IRVING FERNANDO TELLEDO PEÑAL	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA
3.	MOLLYNCA VALLEJO JIMÉNEZ	DIRECCIÓN DE JURISDICCION
4.	MELISSA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	DIRECTORA DIF
5.	MICHELLE MARCELO FUENTES	DIRECTORA AMBAJER
6.	JESUS OSORIO MENDOZA	DIRECTOR PROTECCION CIVIL

- Solicitó los nombres de los ediles de la comisión de comunicaciones y obras públicas.

**Respuesta:**

- C. RICARDO PÉREZ GARCÍA – PRESIDENTE MUNICIPAL

Respecto a los puntos 8 y 9, deberán ser corroborados con el Secretario del H. Ayuntamiento, ya que esa área es quien cuenta con dicha información.

Sin más por el momento y agradeciendo su atención, quedo de usted.

Atestamento  
Rio Blanco, Ver a 27 de marzo del 2023  
C.R. JANETT CRUZ SANCHEZ  
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

H. AYUNTAMIENTO  
RIO BLANCO  
2022-2023

## Acta uno de sesión ordinaria de comité de transparencia y acceso a la información pública de Rio Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave del ejercicio 2023

### ACTA NUMERO UNO DE SESION ORDINARIA DE COMITE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE RIO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE DEL EJERCICIO 2023.

En la Ciudad de Rio Blanco, Veracruz, siendo las 11:00 horas del día 28 de marzo del año 2023 reunidos en las instalaciones que ocupa la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Rio Blanco, Veracruz, ubicada en el interior del palacio municipal con domicilio en Av. Veracruz Número 7, Colonia Centro de esta Ciudad.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública integrado por los CC. Lic. Elvia López González, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta del Comité de Transparencia, ING. José Luis Solano Barreto Secretario del H. Ayuntamiento y Secretario Técnico del Comité de Transparencia, L.A. Humberto Juárez Flores, Contralor Interno y Vocal del Comité de Transparencia con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3 fracción IV, 43 y 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 3 fracción IV, 11 fracción I, 130, 131 y 137 de la ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, hace constar lo siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Aprobación de la orden del día.
- 3.- Aprobación del Quórum legal
- 4.- Discusión y en su caso aprobación de elaboración de versiones públicas los Currículum Vitae, por lo que se pone a consideración de los integrantes de Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la cual se protegen los Datos Personales de los Servidores Públicos de este H. Ayuntamiento.
- 5.- Discusión y en su caso aprobación de elaboración de versiones públicas en títulos y cédulas profesionales de servidores públicos por contener datos personales, se pone a consideración de los integrantes de Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6.- Discusión y en su caso aprobación de elaboración de versiones pública de acta de nacimiento de servidor público que ostenta el cargo de Contralor Municipal, ya que es el único documento que acredita la nacionalidad y edad del servidor público en mención como lo establece el artículo 73 quater de la Ley orgánica del municipio libre para el Estado de Veracruz, se pone a consideración de los integrantes de Comité de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- 7.- Se anexa oficio de solicitud para discusión y aprobación de versiones públicas en los documentos descritos por el área de Recursos Humanos por solicitud de plataforma nacional de transparencia con número 300554723000014 que da origen a elaboración de versiones públicas.

UNIDAD DE

8.-Clausura de la sesión y cierre del Acta

**DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS**

En uso de la voz la titular de la Unidad de Transparencia y presidenta del Comité de Transparencia da la bienvenida a todos los presentes y se verifica la asistencia de los integrantes del Comité con el pase de lista correspondiente.

En desahogo del primer punto de la orden del día, hace constar que se hacen presentes los integrantes del Comité de Transparencia.

En consecuencia, de lo anterior en desahogo de los puntos 2 y 3 del orden del día, hace constar que existe un Códum Legal para sesionar, solicitando al secretario que de lectura a la orden del día y se proceda a la votación correspondiente.

El secretario del Comité de lectura a la orden del día y procede a recibir la votación de los integrantes del Comité respecto a la orden del día la cual quedó como sigue:

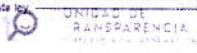
Integrantes del comité	Votación
L.E.D Elvia López González Presidenta	A favor
Ing. José Luis Solano Barreto Secretario Técnico	A favor
L.A. Humberto Juárez Flores Vocal	A favor

La presidenta del Comité de Transparencia informa que fue aprobada la orden del día por unanimidad de votos.

En relación con el punto 4 y 5 del orden de día, discusión y en su caso aprobación de versiones públicas sobre Curriculum Vitae, cédula y título de servidores públicos, se pone a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la cual se protegen los Datos Personales de los Servidores Públicos de este H. Ayuntamiento Río Blanco, Ver.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** - Que de conformidad por los artículos 4, 5 y 11, fracción I de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, El H. Ayuntamiento de Río Blanco, Veracruz tiene el carácter de sujeto obligado por lo cual la información generada, administrada o en su posesión es un bien público y toda persona tiene derecho a obtenerla en los términos y con las excepciones que señala esta ley.



**SEGUNDO.** - Que los numerales de 58, 60, 63, 65, 131 fracción II y 146 de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establecen que se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada e identificable.

**TERCERO.** - Una vez exausado lo anterior, se pone a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia de acuerdo al reglamento establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la cual se protegen los datos personales de las personas físicas al tratarse de información confidencial, tal como lo señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 16.

Ley 318 de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Capítulo Único, artículo 2, Fracción I, II, III, IV, V, VI, Artículo 3 fracción XI.

Por lo antes expuesto, este comité emite lo siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública **APRUEBA** la clasificación en la modalidad de confidencial, datos personales contenidos en curriculum vitae, título y cédula de todos los servidores públicos de este Honorable Ayuntamiento, y elaboración de versiones públicas, con fundamento en los establecido por los artículos 88 fracción I, 106, 108, 113, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 318 de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave Capítulo Único, artículo 2, fracción I, II, III, IV, V, VI, artículo 3 XI, especificando los datos a resguardarse por lo cual el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Municipio de Río Blanco, Veracruz determina que se protejan los siguientes datos personales:

- RFC
- CURP
- Fecha de Nacimiento
- Edad
- Estado Civil
- Domicilio
- Teléfono
- Lugar de nacimiento
- Calificaciones
- Correo Electrónico Personal



(...)

CV

**CURRICULUM**  
**RICARDO PÉREZ GARCÍA**

**DATOS PERSONALES**

Puesto: Presidente Municipal  
Correo Electrónico: [ricardoperez@ayuntamiento.rblm.mx](mailto:ricardoperez@ayuntamiento.rblm.mx)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Carrera: Técnico Radiólogo  
Instituto: Centro de Estudios y Tecnológicos en Ciencias de la Salud  
Período: 2005-2008.  
Ciudad: Veracruz, Ver.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Últimos puestos:

**Prácticas Profesionales**  
Institución: Centro Médico Siglo 21 "Adolfo Ruiz Cortines Veracruz".  
Departamento: RX.  
Período: Enero 2007 - Julio 2007  
Ciudad: Veracruz, Ver.

**Técnico Radiólogo**  
Institución: Hospital Regional de Río Blanco, Veracruz  
Departamento: Rx.  
Período: Agosto 2008 - Febrero 2009  
Ciudad: Orizaba, Ver.

**Técnico Radiólogo**  
Institución: Corporativo de Hospitales S.A. DE C.V.  
Departamento: Imagenología  
Período: Febrero 2009 - Octubre 2018.  
Ciudad: Orizaba, Ver.

CV

**CURRICULUM**  
**JANETT PAOLA DEL VALLE LARA**

**DATOS PERSONALES**

Puesto: Síndico del Municipio de Río Blanco, Veracruz.  
Correo Electrónico: [janett@ayuntamiento.rblm.mx](mailto:janett@ayuntamiento.rblm.mx)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Maestría: Educación Básica  
Instituto: Universidad Pedagógica Veracruzana UPV Posgrado

Licenciatura: Educación Preescolar  
Instituto: Escuela Normal Instituto Atenas de Orizaba

En curso: Licenciatura de Derecho  
Instituto: Facultad de Derecho Universidad Veracruzana.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Últimos puestos:

**Docente de Educación Básica**  
Institución: Secretaría de Educación de Veracruz

**Secretaría Ejecutiva Municipal**  
Institución: Sistema de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y adolescentes.  
Ciudad: Río Blanco, Veracruz.

**Auxiliar de Regiduría**  
Institución: Ayuntamiento de Río Blanco, Ver.  
Período: 2018-2021.

**Directora del IMMRB**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
RÍO BLANCO**

Lic. Elvia López González  
Unidad de Transparencia  
Río Blanco, Ver.



Asunto: Respuesta oficio.

La Suscrita, Titular del Instituto Municipal de la Mujer Río Blanco, en respuesta al oficio No. UT/147/2023 enviado el día 27 de marzo de 2023. Me dirijo a usted para brindarle la información requerida, conforme a la solicitud de información "Solicito los nombres de quienes integran la Comisión de Igualdad de género" con número: 30055472300014 citadas en el oficio antes mencionado.

Por cuanto hace, en respuesta a dicho peticionario ya que es de suma importancia promover y procurar la igualdad entre Mujeres y Hombres en el Municipio, hacer valer el derecho inalienable de acceso a una vida libre de violencia, así como promover la igualdad de oportunidades y la prevención, atención y sanción de todo tipo de violencia. En tal virtud y, en cumplimiento del Artículo 27 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se procedió a la instalación del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y una Vida Libre de Violencia el día 19 de enero del año 2023, el cual está integrado por:

INTEGRANTE	CARGO
C RICARDO PÉREZ GARCÍA	PRÉSIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL
C MICHELLE MARCELINO FUENTES	SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL
C CONRADO ROMÁN YRIGOVÉN	TITULAR DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO
C GISELA RIVERO JUÁREZ	TITULAR DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO TITULAR DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL

INTEGRANTE	CARGO
C JANETT PAOLA DEL VALLE LARA	TITULAR DE LA SINDICATURA TITULAR DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL TITULAR DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y CIRCULARES
C JOSÉ LUIS SOLANO BARRETO	TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
C HUMBERTO JUÁREZ FLORES	TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
C DR. GENARO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	MÉDICO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
C PROF. IRVING FERNANDO TEZOCO PERAL	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
C QFB. MELISSA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
C KARINA LIMÓN PEÑA	TITULAR DE LA COMISIÓN DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA.
C PORFIRIO GONZÁLEZ FUENTES	TITULAR DE LA COMISIÓN DE LA POLICÍA Y PREVENCIÓN DEL DELITO
C NORMA SUÁREZ SANTIAGO	TITULAR DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL
C PROFRA. ERIKA	INTEGRANTE DE LA ACADEMIA
C PROFRA. ANA ROSA	INTEGRANTE DE LA ACADEMIA
C MARTHA ELIZABETH	INTEGRANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL
C MARÍA DEL CARMEN	INTEGRANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo en espera de su respuesta

**ATENTAMENTE**



Lic. Michelle Marcelino Fuentes  
Directora del IMMRB



### Coordinación Jurídica

Numero De Of: 31/2023  
Coordinación Jurídica  
Asunto: El que se indica

Numero De Of: 32/2023  
Coordinación Jurídica  
Asunto: El que se indica

LIC. ELVIA LOPEZ GONZALEZ,  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO.  
P R E S E N T E:

Lic. Mollynca Vallejo Sánchez, Coordinadora del departamento Jurídico del H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., le saluda cordialmente y de la misma forma, mediante el presente escrito y con apoyo a lo establecido en el artículo 134 fracciones II, III, VII, XII, XV y artículo 135 de la ley 875 de transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y derivado del oficio número UT/145/2023. De fecha 24 de marzo de 2023, me permito informarle lo siguiente:

Vista la solicitud de información número 300554723000014, mediante la cual le requieren el número de procesos de entrega recepción que ha realizado la Contraloría del Ayuntamiento, así como las actas en su versión pública de los años 2022 y 2023, hago de su conocimiento que el área pertinente para brindar dicha información lo es el Órgano de Control Interno de este Ayuntamiento, o anterior de acuerdo a las facultades que le otorga el artículo 73 octavo, fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

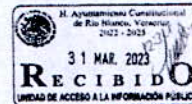
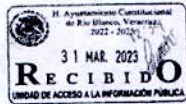
Sin más por el momento esperando una respuesta pronta, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

LIC. ELVIA LOPEZ GONZALEZ,  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO.  
P R E S E N T E:

Lic. Mollynca Vallejo Sánchez, Coordinadora del departamento Jurídico del H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., le saluda cordialmente y de la misma forma, mediante el presente escrito y con apoyo a lo establecido en el artículo 134 fracciones II, III, VII, XII, XV y artículo 135 de la ley 875 de transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y derivado del oficio número UT/145/2023. De fecha 27 de marzo de 2023, me permito informarle lo siguiente:

Vista la solicitud de información número 300554723000014, mediante la cual le requieren "7 - solicito el reglamento interior de la tesorería, en qué fecha se aprobó y su versión" hago de su conocimiento que de conformidad con el artículo 27 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre, que la responsable de la comisión de Gobernación Reglamentos y Circulares lo es la Sindicatura de este H. Ayuntamiento Constitucional de Rio Blanco, Veracruz.

Sin más por el momento esperando una respuesta pronta, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.



### Secretario del Ayuntamiento

Rio Blanco, Ver. A 28 de marzo de 2023  
OFICIO: SEC/MRB/087/2023  
ASUNTO: Respuesta a solicitud de información.

Lic. Elvia López González  
Titular de la unidad de Transparencia  
Del H. Ayuntamiento de Rio Blanco

P R E S E N T E:

El que suscribe Ing. José Luis Solano Barreto, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Rio Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información número 300554723000014 de la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, me permito informarle las sesiones abiertas de cabildo:

- En la anualidad 2022 se efectuaron la sesión solemne con fecha 31 de diciembre de 2021 (Toma de Posesión); sesión no. 14 con fecha 10 de marzo; sesión no. 42 con fecha 23 de junio; sesión no. 83 con fecha 22 de noviembre, y la sesión solemne de cabildo con fecha 18 de diciembre.
- En la anualidad 2023 se ha efectuado la sesión no. 07 con fecha 24 de enero;

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.



Atentamente



Ing. José Luis Solano Barreto  
Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional.

### Síndico Único Municipal

OFICIO NÚMERO. - SMRB/36/2023  
ASUNTO. El que se indica.

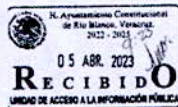
LIC. ELVIA LOPEZ GONZALEZ,  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO, VER.  
P R E S E N T E. -

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y aprovecho para dar respuesta a su oficio número UT/144/2023, signado con fecha 24 de marzo del 2023 por Usted, mediante el que solicita "el reglamento interior de la Tesorería, en qué fecha se aprobó y su versión pública".

Por lo anterior, debo precisarle que la reglamentación a la que Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Veracruz, debe ajustar su actuación, es la Ley de Ingresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2023, publicada en la Gaceta Oficial del estado con fecha 30 de diciembre del 2022, la cual es consultable con estos datos en el sitio oficial de dicho órgano estatal.

Sin otro particular que tratar quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE  
Rio Blanco, Ver., a 04 de abril del 2023



MTRA. JANETT PAGLA DEL VALLE LA SINDICATURA  
SÍNDICO ÚNICO MUNICIPAL

### Titular de Órgano Interno de Control

NUMERO DE OF: DIC/MRB/050/30/03/2023  
DEPENDENCIA: Contraloría  
ASUNTO: Respuesta a oficio UT/032/2023.  
Rio Blanco, Ver., a 30 de marzo de 2023.

Lic. Elvia López González  
Titular de la Unidad de Transparencia  
del Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver.

El que suscribe L.A. Humberto Juárez Flores, Titular del Órgano Interno de Control, por medio del presente y con fundamento en los artículos 73 Quater y 73 decies y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en atención a su oficio número UT/142/2023 derivado de la solicitud de información número 300554723000014 de Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por la que solicita, "Solicitud número de entrega recepción que ha realizado la contraloría del ayuntamiento, así como las actas en su versión pública de los años 2022 y 2023", "Solicitud número de auditorías realizadas del año 2022 a la fecha, así como conocer las observaciones y recomendaciones por el ente fiscalizador", me permito informarle lo siguiente:

Actas entrega recepción:

Nombre	Puesto	Fecha
Andrés Nava Santiago	Contralor Municipal	28/09/2022



#### Auditorías realizadas 2022:

No.	Auditorías letterinas condecoradas 2022	Observaciones
1	Entero de aportaciones al IMS	Todo lo descontado se ha lo trabajadores ha sido reintegrado al IMS
2	Recursos no comprometidos al 31 de diciembre 2021 al marzo 2022	Se determinaron reintegros por FIMD y PORTAMUNDI
3	Registro de cuentas bancarias	Se obtuvieron números de cuentas bancarias 2021 y 2022
4	Entero de aportaciones al IPB	Todo lo retenido fue enterado al IPB
5	Entero del ISR retenido por sueldos y salarios	Se determinó que existía un saldo pendiente, el cual fue subanado
6	Entero del ISR honorarios	Se determinó que existía un saldo pendiente el cual fue subanado
7	Pago del INE (SERTP)	Se determinó que existía un saldo a favor el cual fue subanado
8	Timbrado de nomina	No se detectan incidencias
9	Concentrado general de las obras realizadas	Se efectúan de acuerdo a lo establecido
10	Procedimientos de contratación de las obras realizadas	Las adjudicaciones cuentan con los documentos correspondientes.
11	Procedimientos de empresas participantes	Se verifica que cuenten con establecimientos
12	Expedientes unitarios de acciones	Se verifica que la documentación avale las acciones

Lo anterior le comunico a usted para los fines pertinentes, me despido no sin antes agradecer la atención al presente.

Atentamente  
**L.A. Humberto Juárez Flores**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega Recepción por cambio de Titular del órgano interno de control del H. Ayuntamiento de rio blanco, ver.

Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega Recepción por cambio del Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver.

En el Municipio de Rio Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, a las 16:00 horas del día 22 de noviembre del año 2022, asistieron reunidos en la oficina de Contraloría Municipal, ubicada en Rio Blanco, Ver., al Centro de Atención Ciudadana de este Municipio, Lic. Andrés Nava Santiago, quien entregó en este día Lic. Humberto Juárez Flores de quien se da y al C. Lic. Janeth Cruz Sánchez y la Lic. Ingrid San German Española quienes fungieron como testigos de presente acto.

**Antecedentes:**  
PRIMERO.- Que por el presente oficio de Oficio UT/032/2023, de las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y fracción VIII, de la fracción II, de la fracción III, y artículo 27 de la Ley Número 339 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal se procede a efectuar y dar por terminado el proceso de entrega recepción de este Municipio, dando por concluido el proceso de entrega recepción de este Municipio, dando por concluido el proceso de entrega recepción de este Municipio, dando por concluido el proceso de entrega recepción de este Municipio.

**RESUELVE:**  
PRIMERO.- Que el presente oficio de Oficio UT/032/2023, de las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y fracción VIII, de la fracción II, de la fracción III, y artículo 27 de la Ley Número 339 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal se procede a efectuar y dar por terminado el proceso de entrega recepción de este Municipio, dando por concluido el proceso de entrega recepción de este Municipio, dando por concluido el proceso de entrega recepción de este Municipio.

TESTIGOS  
L.C. Janeth Cruz Sánchez  
L.C. Ingrid San German Española

El sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información limitándose a remitir diversas documentos concernientes a diferentes servidores públicos de dicho ayuntamiento, dentro del cual se lograron advertir los datos personales del servidor público relativos a la firma, mismos que sólo pueden ser comunicados a terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique o cuando se cuente con el consentimiento libre, específico e informado de su titular, conforme a lo señalado en los artículos 65, 72, 131 fracción II y 149 de la Ley de Transparencia; 3 fracciones VIII, X y XL, 17 y 92 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente en la entidad, y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> En adelante se denominará Lineamientos.

Por tal motivo, los documentos proporcionados se agregaron al expediente en sobre cerrado, a fin de evitar la difusión de la información ahí contenida, con fundamento en el artículo 72 de la Ley de Transparencia; aunado a lo anterior, se requirió a la Dirección de Tecnologías de la Información de este Instituto para que eliminara de la consulta pública del Sistema la respuesta del sujeto obligado, lo anterior a efecto de evitar la indebida divulgación de los datos antes precisados, que por estar depositada en un sitio abierto es visible y de acceso público.

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

...

*Solicito ampliar la respuesta a la solicitud 300554723000014, esto debido a que los números de Cedula Profesional de los Ediles y Directores de área fueron testados y no es posible corroborar dicha información en el sistema de profesiones así mismo no son legibles, así como la falta de respuesta de varios puntos solicitados, por ejemplo solo nombran los cabildos abiertos pero no muestran las actas en su versión pública de esos dichos cabildos, por otro lado se sabe que públicamente hubo mucha rotación de personal en las áreas de secretaria del ayuntamiento, jurídico, obras públicas, contraloría y no exhiben las actas de entrega-recepción así que las solicito de nueva cuenta, por lo tanto no estoy satisfecho con la respuesta presentada por lo que solicito el recurso de revisión.*

...

En sustanciación del presente recurso, el sujeto obligado compareció al presente recurso el día veintiocho de marzo del año 2023, acompañando los oficios **UT/206/2023, UT/207/2023, UT/188/2023, UT/189/2023, UT/190/2023, adjuntando de nueva cuenta el Acta uno de sesión ordinaria de comité de transparencia y acceso a la información pública de Rio Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave del ejercicio 2023**, emitidos del Titular de la Unidad de Transparencia, anexando los similares **alegatos y manifestaciones del presente expediente y similares sin número**, de la Coordinadora de Recursos Humanos, **SEC/MRB/131/2023** y **SEC/MRB/087/2023** suscritos por el Secretario del ayuntamiento, **alegatos y manifestaciones del presente expediente**, emitido por el Contralor del Ayuntamiento, los cuales se adjunta medularmente a continuación:

### **Titular de la Unidad de Transparencia**

OFICIO NÚMERO: UT/206/2023.  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA  
H. AYUNTAMIENTO RIO BLANCO, VER.

MTRO. DAVID AGUSTIN JIMENEZ ROJAS  
COMISIONADO  
DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
XALAPA, VERACRUZ

**PRESENTE.**

La que subscribe Lic. Elvia López González, Titular de la Unidad de transparencia del H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Veracruz. Personalidad que acredito con nombramiento a mi cargo de fecha 05 de octubre del 2022, se anexa al presente, así como también hago mención que dicho nombramiento, obra en los archivos de la dirección de capacitación y Vinculación Ciudadana. Por medio del presente escrito, proporciono al Órgano Garante en mención correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia a mi cargo, para recibir notificaciones del recurso de revisión con número de expediente: **IVAI-REV/0921/2023/II**. siendo el siguiente:

[transparencia@rioblanco.gob.mx](mailto:transparencia@rioblanco.gob.mx)



## Coordinadora de Recursos Humanos

EXPEDIENTE NUMERO: IVAI-REV/0921/2023/II  
ENVIO DE ALEGATOS Y MANIFESTACIONES  
SUJETO OBLIGADO: RIO BLANCO, VER.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO, VER.



La que suscribe C.P. JANNETH CRUZ SANCHEZ, en mi carácter de coordinadora del área de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., en atención a su escrito con número de oficio UT/188/2023, de fecha 26 de abril del presente año 2023, en donde se me notifica sobre la radicación del expediente IVAI-REV/0921/2023/II, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto en contra de este H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., en el que cita agravios recaídos en la solicitud de información número de folio PNT300554723000014, por medio del presente escrito y dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 173, 192 fracción III, inciso B de la Ley 875 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, me permito realizar las siguientes manifestaciones:

**PRIMERO:** Por cuanto hace al agravio manifestado por el recurrente en donde establece lo que a continuación se transcribe:

*"Solicito ampliar la respuesta a la solicitud 300554723000014, esto debido a que los números de Cedula Profesional de los Ediles y Directores de área fueron testados y no es posible corroborar dicha información en el sistema de profesionales así mismo no son legibles"*

Me permito manifestar que la suscrita dentro de mi escrito de fecha 27 de marzo de 2023, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia de este H.

Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., proporcione la información solicitada por el ahora quejoso, sin ser omisa en manifestar que se trataban de datos personales, ya que me fueron solicitadas las cédulas profesionales de los ediles y directores de área, por lo que en esa misma fecha solicite mediante oficio a la Titular de la Unidad de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., se propusiera al comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., la aprobación de las versiones públicas de los documentos solicitados, llevándose a cabo el día 28 de marzo de 2023, la sesión ordinaria del comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Rio Blanco, Ver., de Ignacio de la Llave del Ejercicio 2023; y dentro del acuerdo primero se estableció APROBAR la clasificación en la modalidad de confidencial de los datos personales contenidos en curriculum Vitae, Título y cedula de todos los servidores públicos de este Honorable Ayuntamiento, y elaboración de versiones públicas, motivo por el cual la información que fue proporcionada al ahora quejoso se encontraba testada o bien proporcionada en una versión pública, lo anterior con el fin de no vulnerar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, ello atendiendo a lo establecido en los artículos 72, 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, así como lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**SEGUNDO:** Por cuanto hace al agravio manifestado por el recurrente en donde hace valer lo que a continuación se transcribe:

*"Así como la falta de respuesta de varios puntos solicitados, por ejemplo solo nombran los cabildos abiertos pero no muestran las actas en su versión pública de esos dichos cabildos, por otro lado se sabe que públicamente hubo mucha rotación de personal en las áreas de secretaría del ayuntamiento, jurídico, obras públicas, contraloría y no exhiben las actas de entrega-recepción así que las*

### PRUEBAS:

*solicito de nueva cuenta, por lo tanto no estoy satisfecho con la respuesta presentada por lo que solicito el recurso de revisión."*

La suscrita me permito manifestar que en el recurso de revisión presentado por el quejoso se puede advertir que el mismo no cumple con los requisitos establecido dentro del numeral 159 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, en virtud de que sus agravios no son establecidos de manera clara los basa en ejemplos, puesto que de su agravio de manera textual establece lo siguiente *"así como la falta de respuesta de varios puntos solicitados, por ejemplo"* sin ser preciso en a que circunstancias se refiere solo son ejemplos de lo que podría presentarse, dejando en estado de indefensión a la suscrita ya que no se precisa de manera exacta en que consisten los agravios de la parte recurrente situación que no fue advertida en su momento, ni que le fue requiendo precisar.

Así mismo me permito manifestar que de la información solicitada existen versiones públicas, elaboradas de forma clara y precisa, mismas que según lo dispuesto por el artículo 15 obligaciones comunes fracción XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se han cargado de manera trimestral en nuestro portal de transparencia que podrá cotejar en el siguiente link, <http://transparencia.riolobanco.gob.mx/>

De igual manera manifiesto que la suscrita dentro de mi área a cargo no manejo la demás información solicitada consistente en las actas de cabildo, así como las actas de entrega recepción por lo cual dentro de mi área me encuentro imposibilitada para presentarla y deberá gestionarse con las áreas correspondientes.

Para acreditar lo anteriormente expuesto me permito ofrecer las siguientes:

LIC. ELVIA LÓPEZ GONZÁLEZ  
Titular de la Unidad de Transparencia  
H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver.

Por medio del presente me permito hacerle llegar un cordial saludo, así como también en respuesta a su oficio No. UT/141/2023 que fue turnado al área a mi cargo correspondiente a la solicitud de información No. 3005544723000014, en donde me solicita curriculum vitae, título y cedula de servidores públicos, documentos anexados en mi respuesta con fundamento legal en el artículo 16 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, atentamente a usted solicito lo siguiente:

Proponga al comité de transparencia la aprobación de versiones públicas en los documentos solicitados en el oficio en mención, basándose en la ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados para el estado de Veracruz, y tomando en cuenta los Criterios del Instituto Nacional de Acceso a la Información.

Se hace entrega de acta de nacimiento del contralor, por ser el único documento que acredita su nacionalidad, y a su vez se solicita la aprobación de versión pública, puesto a que este documento contiene diversos datos de carácter identificativos.

Sin más por el momento y agradezco su atención, quedo de usted.

Atentamente  
Rio Blanco, Ver. a 27 de marzo 2023



C.P. JANNETH CRUZ SANCHEZ  
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS



C.P. JANNETH CRUZ SANCHEZ,  
COORDINADORA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO, VER.

LIC. ELVIA LÓPEZ GONZÁLEZ  
Titular de Transparencia  
H. Ayuntamiento Constitucional de  
Rio Blanco, Ver.



Por medio del presente me permito hacer de su conocimiento que se solicitaron nuevamente los títulos y cédulas de las personas que se mencionan a continuación, haciéndole entrega de los mismos:

NO.	NOMBRE	PUESTO	CERTIFICADO	TÍTULO	CÉDULA
1	JOSÉ LUIS SOLANO BARRETO	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO		X	X
2	HUMBERTO JUAREZ FLORES	CONTRALOR MUNICIPAL			X
3	SERGIO DELFINO BALAS ZARATE	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		X	X

Lo anterior debido a la observación realizada con respecto a que no eran legibles los que se proporcionaron con anterioridad.

Sin más por el momento y agradeciendo su atención, quedo de usted.

ATENTAMENTE  
Rio Blanco, Ver a 04 de mayo de 2023  
  
C.P. JANETH CRUZ SÁNCHEZ  
Coordinación de Recursos Humanos  
RIO BLANCO

## Secretario del ayuntamiento

Rio Blanco, Ver. A 02 de mayo de 2023  
OFICIO: SEC/MRB/131/2023  
ASUNTO: Respuesta a oficio UT/189/2023.

Lic. Elvia López González  
Titular de la unidad de Transparencia  
Del H. Ayuntamiento de Rio Blanco

PRESENTE:

El que suscribe Ing. José Luis Solano Barreto, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Rio Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, en atención a su escrito con número de oficio UT/189/2023, de fecha 26 de abril del presente año 2023, en donde se me notifica sobre la radicación del expediente IVAI-REV/0921/2023/II, en el que cita agravios recibidos en la solicitud de información 300554723000014 manifestados por el recurrente siendo los siguientes:

"Solicito ampliar la respuesta a la solicitud 300554723000014, esto debido a que los números de Cédula Profesional de los Ediles y Directores de áreas fueron testados y no es posible corroborar dicha información en el sistema de profesiones, así mismo no son legibles, así como la falta de respuesta de varios puntos solicitados, por ejemplo solo nombran los cabildos abiertos pero no muestran las actas en su versión pública de esos dichos cabildos, por otro lado se sabe que públicamente hubo mucha rotación de personal en las áreas de secretaría del ayuntamiento, jurídico, obras públicas, contraloría y no exhiben las actas de entrega-recepción así que los solicito de nueva cuenta", por lo tanto no estoy satisfecho con la respuesta presentada por lo que solicito el recurso de revisión".

Atendiendo a lo anterior, y como lo marca la ley 875 en su artículo 173, expongo a usted las siguientes manifestaciones:

En lo que compete a mi área junto con la información que resguardo, correspondiente a la información de actas de cabildo, cabe mencionar que todas están publicadas en nuestro portal de transparencia, <http://transparencia.ayuntamiento.rblanco.ver.gob.mx> de manera trimestral, apartando obligaciones específicas inciso II.

Sin embargo, se adjuntan de manera digital al presente escrito, para que sean tomadas en cuenta en el recurso de revisión en mención.

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.



SECRETARÍA  
Ing. José Luis Solano Barreto  
Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional.

## Contralor del Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RIO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
2022 - 2023

EXPEDIENTE NUMERO: IVAI-REV/0921/2023/II  
ENVIO DE ALEGATOS Y MANIFESTACIONES  
SUJETO OBLIGADO: RIO BLANCO, VER.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO, VER.

El que suscribe L.A. HUMBERTO JUAREZ FLORES, en mi carácter de Contralor del H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., en atención a su escrito con número de oficio UT/190/2023, de fecha 26 de abril del Presente año 2023, en donde se me notifica sobre la radicación del expediente IVAI-REV/0921/2023/II, formado con motivo del recurso de revisión promovido en contra de este H. Ayuntamiento de Rio Blanco, Ver., en el que cita agravios recibidos en la solicitud de información número de folio PNT300554723000014, por medio del presente escrito y dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 173, 192 fracción III, inciso B de la Ley 875 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, me permito realizar las siguientes manifestaciones:

PRIMERO: Por cuanto hace al agravio manifestado por el recurrente en donde establece lo que a continuación se transcribe:

"Solicito ampliar la respuesta a la solicitud 300554723000014, esto debido a que los números de Cédula Profesional de los ediles y directores de área fueron testados y no es posible corroborar dicha información en el sistema de profesiones así mismo no son legibles".

Rio Blanco, Ver. A 28 de marzo de 2023  
OFICIO: SEC/MRB/087/2023  
ASUNTO: Respuesta a solicitud de información.

Lic. Elvia López González  
Titular de la unidad de Transparencia  
Del H. Ayuntamiento de Rio Blanco

PRESENTE:

El que suscribe Ing. José Luis Solano Barreto, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Rio Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, por medio del presente y en respuesta a la solicitud de información número 300554723000014 de la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, me permito informarle las sesiones abiertas de cabildo:

- En la anualidad 2022 se efectuaron la sesión solemne con fecha 31 de diciembre de 2021 (Toma de Posesión); sesión no. 14 con fecha 10 de marzo; sesión no. 42 con fecha 23 de junio; sesión no. 33 con fecha 22 de noviembre; y la sesión solemne de cabildo con fecha 18 de diciembre.
- En la anualidad 2023 se ha efectuado la sesión no. 07 con fecha 24 de enero;

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.



Atentamente  
  
Ing. José Luis Solano Barreto  
Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional.

Me permito manifestar que el suscrito no cuento con la información referente a los números de cedula, ya que la misma se encuentra al resguardo del departamento de recursos humanos, por lo que me encuentro imposibilitado para presentarla.

SEGUNDO: Por cuanto hace al agravio manifestado por el recurrente en donde hace valer lo que a continuación se transcribe:

"Así como la falta de respuesta de varios puntos solicitados, por ejemplo solo nombran los cabildos abiertos pero no muestran las actas en su versión pública de esos dichos cabildos, por otro lado se sabe que públicamente hubo mucha rotación de personal en las áreas de secretaría del ayuntamiento, jurídico, obras públicas, contraloría y no exhiben las actas de entrega-recepción así que los solicito de nueva cuenta, por lo tanto no estoy satisfecho con la respuesta presentada por lo que solicito el recurso de revisión".

Por cuanto hace a lo anteriormente referido me permito manifestar que el quejoso mediante solicitud de información número 300554723000014, en su punto número 5 manifestó lo siguiente: "Solicito el número de procesos de entrega recepción que ha realizado la contraloría del ayuntamiento, así como las actas en su versión pública de los años 2022 y 2023" siendo que el suscrito atendí a la información solicitada y fue proporcionada en tiempo y forma al aquí quejoso, y resulta ser que el quejoso mediante el recurso de revisión solicita información nueva puesto que amplía su solicitud y requiere las actas de entrega y recepción de las áreas de secretaría, jurídico, obras públicas, y contraloría cuando en su solicitud había sido omiso en precisar con exactitud de las áreas que estaba requiriendo esa información, por lo que a consideración del suscrito y atendiendo a lo anteriormente narrado se actualiza la causal de improcedencia prevista por el artículo 222 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, puesto que el objeto del recurso de revisión no es realizar una ampliación de su solicitud, únicamente se promoverá dicho recurso cuando se actualizara una causal de procedencia de las establecidas en el artículo 155 de la Ley de Transparencia y



Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz  
de Ignacio de la Llave, caso que no acontece por cuanto hace

a la ampliación de información solicitada al suscrito, por lo que solicito se tomen en cuenta las manifestaciones del vertidas en el presente escrito al momento de resolver

Ahora por cuanto hace a la solicitud de las actas de cabildo el suscrito no cuenta con dicha información, por lo que la misma puede ser solicitada al secretario de este H. Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted:

UNICO: Solicito se me tenga por presentadas las manifestaciones ya expresas en tiempo y forma

ATENTAMENTE.



CONTRALORÍA

L.A. HUMBERTO JUAREZ FLOREZ.

CONTRALOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE RIO BLANCO, VER.



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

Por lo anterior, el problema a resolver consiste en determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información del particular, en razón de los agravios expresados.

#### ▪ **Estudio de los agravios.**

En primer término, es preciso señalar que de los agravios expuestos, se advierte que la parte revisionista se inconforma únicamente respecto de los puntos 1 por cuanto hace a las cédulas profesionales, 5 y 6, por cuanto hace a que no muestran las actas en su versión pública de dichos cabildos, de la solicitud de acceso a la información inicial, es por ello que la respuesta otorgada por el sujeto obligado por cuanto hace al cuestionamiento señalado en los puntos 2, 3, 4, 7 al 10, de la misma solicitud que ha quedado precisada en el punto uno de antecedentes de la presente resolución se dejan intocados, al presumirse el consentimiento tácito del particular, toda vez que no hizo valer agravio alguno en contra de los mismos, por lo que, al no formar parte de la litis, no será materia de estudio en el presente asunto. Sirve de apoyo a lo anterior, las siguientes Jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, las cuales disponen lo siguiente:

...  
**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE<sup>2</sup>.** Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vida dentro de los plazos que la ley señala.

<sup>2</sup> No. Registro: 204,707; Jurisprudencia; Materia(s): Común Novena Época; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta II, agosto de 1995; Tesis: VI.2o. J/21; Página: 291.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO. Amparo en revisión 104/88. Anselmo Romero Martínez. 19 de abril de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez. Amparo en revisión 256/89. José Manuel Parra Gutiérrez. 15 de agosto de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Humberto Chatino Reyna. Amparo en revisión 92/91. Casa de Puebla, S.A. de C.V. 12 de marzo de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez. Amparo en revisión 135/95. Alfredo Breton González. 22 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca. Amparo en revisión 321/95. Guillermo Báez Vargas. 21 de junio de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

**ACTOS CONSENTIDOS. SON LAS CONSIDERACIONES QUE NO SE IMPUGNARON AL PROMOVERSE ANTERIORES DEMANDAS DE AMPARO<sup>3</sup>.** Si en un anterior juicio de amparo no se impugnó alguna de las cuestiones resueltas por el tribunal laboral en el laudo que fue materia de ese juicio constitucional, resulta improcedente el concepto de violación que en el nuevo amparo aborde la inconformidad anteriormente omitida. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo directo 4521/99. Crescencio Payro Pereyra. 18 de marzo de 1999. Unanimidad de votos. Ponente: Sergio Pallares y Lara. Secretario: Guillermo Becerra Castellanos. Amparo directo 11481/99. Petróleos Mexicanos. 10 de junio de 1999. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Rivas Pérez. Secretario: Carlos Gregorio Ortiz García. Amparo directo 20381/99. Autotransportes La Puerta del Bajío, S.A. de C.V. 30 de septiembre de 1999. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Rivas Pérez. Secretario: Carlos Gregorio Ortiz García. Amparo directo 25761/2000. Instituto Mexicano del Seguro Social. 23 de noviembre de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: Sergio Pallares y Lara. Secretario: Sergio Darío Maldonado Soto. Amparo directo 22161/2000. Ferrocarriles Nacionales de México. 18 de enero de 2001. Unanimidad de votos. Ponente: Sergio Pallares y Lara. Secretario: Sergio Darío Maldonado Soto. Véase: Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-2000, Tomo V, Materia del Trabajo, página 628, tesis 753, de rubro: "CONCEPTOS DE VIOLACIÓN INATENDIBLES CUANDO LAS VIOLACIONES SE PRODUJERON EN LAUDO ANTERIOR Y NO SE HICIERON VALER AL IMPUGNARLO."

Del análisis de las constancias que obran en autos se concluye que el motivo de inconformidad es **parcialmente fundado** acorde a las razones que a continuación se indican.

Lo peticionado constituye información pública en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5 y 9 fracción IV de la Ley 875 de Transparencia.

Ahora bien, es de advertir que de las constancias que integran el expediente, se aprecia, que la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado no acreditó haber realizado la búsqueda exhaustiva y acompañar todos los elementos de convicción que así lo confirmen, como lo establecen los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia que señalan lo siguiente:

...

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

...

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

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

...

<sup>3</sup> No. Registro: 190,228; Jurisprudencia, Materia(s): Laboral, Común; Novena Época; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XIII, marzo de 2001; Tesis: I.1o.T. J/36; Página: 1617.

En consecuencia, tampoco se observó el contenido del criterio número **8/2015**<sup>4</sup> emitido por este Órgano Garante, cuyo rubro y texto son los siguientes:

...

**Criterio 8/2015**

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

...

En primer lugar, el recurrente hizo valer su agravio respecto al punto 1, lo que se transcribe a continuación: "...números de Cedula Profesional de los Ediles y Directores de área fueron testados y no es posible corroborar dicha información en el sistema de profesiones así mismo no son legibles...", se observa que en la respuesta a la solicitud de información, el sujeto obligado por medio de su respuesta a través de la Coordinadora de Recursos Humanos, agrego una tabla mencionando que documentación obraba en sus archivos respecto a los puestos que el hoy recurrente solicito, misma que se inserta a continuación:

**Respuesta:**

Se anexa copia de título y cédula profesional del personal que se menciona a continuación.

No.	NOMBRE	PUESTO	CERTIFICADO	TÍTULO	CÉDULA
1	JOSE LUIS SOLANO BARRETO	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO		X	X
2	JOSE GOMEZ DEYTA	TESORERÍA MUNICIPAL		X	X
3	HUMBERTO JUAREZ FLORES	CONTRALOR MUNICIPAL		X	X
4	SERGIO DELFINO SALAS ZARATE	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		X	X
5	IRVING FERNANDO TEZOCO PERAL	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA			
6	MOLLYNCKA VALLEJO SANCHEZ	DIRECTORA DE JURIDICO		X	X
7	MELISSA HERNANDEZ MARTINEZ	DIRECTORA DIF		X	X
8	MICHELLE MARCELINO FUENTES	DIRECTORA IMMUIER	X		
9	JESUS OSORIO MENDEZ	DIRECTOR PROTECCION CIVIL			

NOTA: Del Profr. Irving Tezoco Peral, se anexa copia del acta de exención de examen de grado maestría.

Se observa que las cédulas identificables corresponden al Secretario del Ayuntamiento, Tesorería municipal, Contraloría, Director de Obras Públicas, Directora Jurídica y Directora del DIF, mismas en las que se observó tal y como lo dijo el hoy recurrente se encontraban ilegibles misma que se comprobó en las constancias remitidas, y testo el número de cédula, con respecto al número de cédula profesional es un dato de naturaleza pública, en virtud de que se trata de un número que autoriza el ejercicio de actividades profesionales, lo que implica a su vez, que los profesionistas deben exhibir la cédula profesional y el número de registro de la misma al momento de prestar sus servicios; en este sentido, cabe manifestar que atendiendo a lo dispuesto en los artículos 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el número de cédula profesional no se considera información de carácter confidencial.

<sup>4</sup> Consultable en el vinculo: <http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-QDG-SE-16-01-06-2016.pdf>.

Sin embargo, se observa que el sujeto obligado durante la sustanciación del presente recurso proporciono un nuevo listado en donde menciona solo las cédulas Secretario del Ayuntamiento, Contraloría, Director de Obras Públicas, pero se observa que no remitió de nueva cuenta la que correspondía a la Directora Jurídica, Directora del DIF, Tesorería municipal.

No.	NOMBRE	PUESTO	CERTIFICADO	TÍTULO	CÉDULA
1	JOSE LUIS SOLANO BARRETO	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO		X	X
2	HUMBERTO JUAREZ FLORES	CONTRALOR MUNICIPAL			X
3	SERGIO DELFINO SALAS ZARATE	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS		X	X

Por cuanto hace al punto 5, se observa que el sujeto obligado en su respuesta proporcionada menciona y proporciona la del Contralor Municipal, pero el hoy recurrente se agravia de que no le fueron proporcionadas todas, mencionando demás áreas de dicho ayuntamiento, recordemos que el hoy recurrente en sus solicitud inicial requirió en su punto 5, lo que a continuación se transcribe, *“Solicito el número de procesos de entrega recepción que **ha realizado la contraloría del ayuntamiento así como las actas en su versión publica de los años 2022 y 2023**”*. (SIC), información que si tiene en resguardo dicha área tal y como se observa a continuación.

De acuerdo a lo solicitado es información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado, de acuerdo a las atribuciones señaladas en los artículos 27, 73 Decies, fracción XI, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; 19, 23, 25 y 26 de la Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, que a la letra señalan:

...  
**Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre**

Artículo 27. El **Presidente Municipal** deberá rendir protesta públicamente el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección ante los Ediles del nuevo Ayuntamiento y, acto seguido, tomará protesta a los demás Ediles. Cuando por circunstancias imprevistas no se pudiera rendir la protesta conforme a lo antes señalado, el Congreso del Estado o la Diputación Permanente señalarán el nuevo día en que deba verificarse dicho acto y nombrará a un representante para que tome la protesta a los Ediles del nuevo Ayuntamiento.

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

...  
XI. **Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción** de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;

...  
**Artículo 186.** La **entrega y recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal se realizarán el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos del presente Título**, cuyas disposiciones se desarrollarán mediante los lineamientos y demás documentación que al efecto expida el Congreso del Estado, durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior. El Congreso podrá designar representantes para que participen como observadores en el proceso de rendición de cuentas.

Expedidos los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, los ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos, presupuestales, contables, financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción.

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

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

**I. El Presidente Municipal**, quien lo presidirá;

**II. El Síndico**, quien fungirá como Vicepresidente;

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

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

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

**El Comité de Entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio-diciembre del año que corresponda.** Sus integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.

Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, el Presidente Municipal Electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán el Comité de Recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, los Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

**Artículo 187.** Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:

I. Los libros de actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;

II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros diarios, mayor y de inventarios y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;

III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado a los servidores o ex servidores públicos responsables, durante los ejercicios de la Administración Municipal saliente;

IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;

V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso, y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;

VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;

VII. El Estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;

VIII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente, debiendo observar respecto del personal de confianza lo dispuesto por la fracción XX, segundo párrafo, del Artículo 35 de esta Ley;

IX. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;

X. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;

XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

XII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta y el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;

XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;

XIV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen;

XV. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento, Ediles y servidores públicos municipales; y

XVI. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.

Las entidades paramunicipales acompañarán a sus documentos para la rendición de cuentas todos los relativos a su creación.

La atención de los asuntos a que se refiere el presente artículo y las personas que serán responsables de cada uno de ellos se definirán en los lineamientos que expida el Congreso del Estado, en términos del artículo 186 de la presente Ley.

**Artículo 188.** El Congreso, tras expedir los lineamientos para el proceso de entrega y recepción, y por conducto de la Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior, iniciará la capacitación al respecto a servidores públicos municipales, quienes por su parte procederán, con fecha límite al treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, a la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia.

La capacitación a los integrantes de los ayuntamientos electos se iniciará en el mes de noviembre y concluirá hasta antes de su instalación.

Durante los meses de agosto y septiembre, los ayuntamientos integrarán la documentación financiera, de control y fiscalización y de compromisos institucionales, con corte al treinta de septiembre, y actualizarán, en su caso, la documentación señalada en el párrafo anterior.

Durante el último trimestre de ejercicio constitucional, los ayuntamientos realizarán, en octubre, un ensayo de entrega con la información antes citada, con el fin de evaluar los avances de proceso de preparación de la transmisión municipal.

En la primera quincena de diciembre, iniciarán la actualización e integración de la documentación final, debiendo incluir, en su momento, la captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que, con límite al treinta y uno de diciembre, se produzca la información completa y definitiva que se anexará al expediente de entrega y recepción.

...

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

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

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

Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

...

#### **Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal**

**Artículo 19.** En los casos de conclusión de un periodo constitucional, **el protocolo de Entrega y Recepción se realizará el día primero de enero en que se instale el nuevo Ayuntamiento,** en términos de la Constitución Política Local, esta Ley y los documentos que expida el Congreso del Estado durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior.



...

Artículo 23. A efecto de integrar de manera paulatina los documentos y tener la oportunidad de analizar, conciliar, consolidar y verificar la información del Expediente de Entrega, este proceso se llevará a cabo en tres etapas:

En la primera, del mes de mayo a julio del último año del periodo constitucional, se emitirá la Guía o Manual; se capacitará a las autoridades y servidores públicos salientes; se integrará el Comité de Entrega; se acopiarán documentos en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, inversión pública y de transparencia.

En la segunda etapa, en los meses de agosto y septiembre, se integrarán documentos de tipo financiero; de control y fiscalización, y de compromisos institucionales.

La tercera etapa tendrá lugar en el último trimestre del periodo constitucional; en octubre se realizará un ensayo de entrega con la información antes citada, a fin de conocer los avances del proceso de preparación de la transmisión municipal y tomar las medidas preventivas o correctivas.

En esta fase se agilizará lo procedente para el cierre de operaciones, en términos de los lineamientos expedidos; **en la primera quincena de diciembre, iniciarán la actualización e integración de la documentación final, de manera que con límite al treinta y uno de diciembre, se produzca la información completa y definitiva que integrará el Expediente de Entrega.**

...

Artículo 25. El contenido del acta circunstanciada deberá ser difundido en los medios de comunicación disponibles, así como a través del portal de internet correspondiente, para su consulta por parte de cualquier interesado, sin mediar petición de por medio como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 26. Concluida la entrega y recepción por cambio de administración, el Ayuntamiento entrante designará una Comisión Especial, de la que deberán formar parte al menos el tesorero, el director de obras públicas y el titular del Órgano Interno de Control, que se encargará de analizar el Expediente de Entrega con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.

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

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

[Énfasis Añadido]

En el caso, tenemos que la **entrega-recepción en las entidades públicas**, es un acto protocolario que se inicia desde el mes de mayo del año inmediato anterior, al en que se instala un nuevo ayuntamiento y que al treinta y uno de diciembre del año previo al cambio de la administración municipal, debe estar concluida la información concerniente a la entrega-recepción, ello en términos de lo dispuesto por los artículos 19 y 23 de la Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública Municipal; conformándose un comité por cada parte, cuyo objetivo es la integración de documentos, la conciliación, consolidación y verificación de resultados, de todos y cada uno de los asuntos de competencia municipal; la revisión de la información incluye a la tesorería municipal, por todo lo relativo a la situación financiera y estados contables; así como la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos; el estado que guarda la cuenta pública del municipio, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado; la situación de la deuda pública municipal y el soporte documental correspondiente, entre otras cosas.

De conformidad con las disposiciones aplicables, se levanta un **acta circunstanciada de la entrega-recepción**, con especificación de los documentos anexos; que es firmada al margen y al calce por quienes intervienen.

Además, debiéndose considerar que, los anexos con los que cuenten las actas de entrega recepción forman parte integral del acta respectiva. Lo que encuentra apoyo en el **Criterio 20/10** del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de rubro y texto siguiente:

...

**LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DEL DOCUMENTO PRINCIPAL.** Cuando un documento gubernamental contiene anexos éstos se consideran parte del documento, ya que a partir de él se explican o detallan diversas cuestiones relacionadas con la materia del mismo. En esta tesitura, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, particularmente en aquellas que no aludan expresamente a estos últimos, las dependencias y entidades deberán considerar que las mismas refieren a los documentos requeridos, así como a los anexos correspondientes, salvo que el solicitante manifieste su deseo de acceder únicamente al documento principal.

Expedientes: 2896/08 Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. – Alonso Gómez-Robledo Verduzco 3176/08 Fondo Nacional de Fomento al Turismo – Alonso Gómez-Robledo Verduzco 5957/08 Instituto Mexicano de Tecnología del Agua - Juan Pablo Guerrero Amparán 2494/09 Comisión Federal de Electricidad – Juan Pablo Guerrero Amparán 0315/10 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación – Ángel Trinidad Zaldivar

...

Sin que pase desapercibido que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, se establece que el **acta de entrega-recepción** por cambio de administración municipal deberá ser difundida en los medios de comunicación disponibles, publicitándose en los portales de internet del ayuntamiento correspondiente.

Aunado a lo anterior, el artículo 26, *in fine* de la Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública Municipal dispone que, el Contralor Interno tendrá un plazo de treinta días naturales posteriores a la conclusión de la entrega-recepción, para la emisión del dictamen correspondiente, por tanto, hasta lo aquí expuesto, existe la presunción legal de que, a la fecha de la solicitud de información materia del presente recurso, el sujeto obligado ya estaba en posibilidad de contar con el acta de la entrega-recepción solicitada.

Derivado de lo anterior, de las constancias de autos se advierte si bien el sujeto obligado remitió un acta de entrega y recepción de la contraloría del ayuntamiento debió hacer una debida búsqueda exhaustiva de la información, pues en la misma no se observa acerca de las demas areas del sujeto obligado, por lo que se estima que se vulneró el derecho de acceso a la información de la persona hoy recurrente.

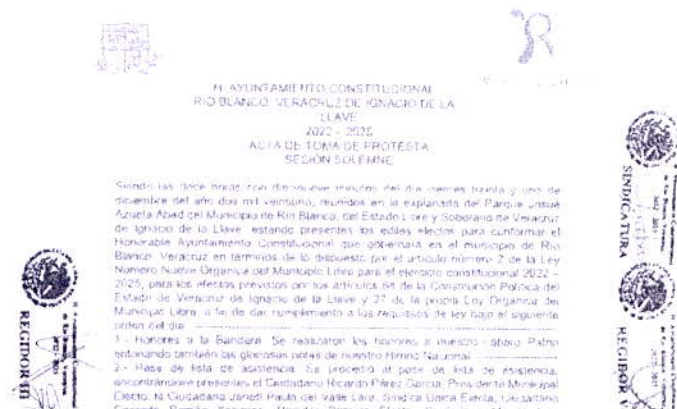
Máxime como quedó precisado con antelación, la información peticionada corresponde a aquella que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 27, 73 Decies, fracción XI, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre, 19, 23, 25 y 26 de la Ley Para la Entrega Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal.

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

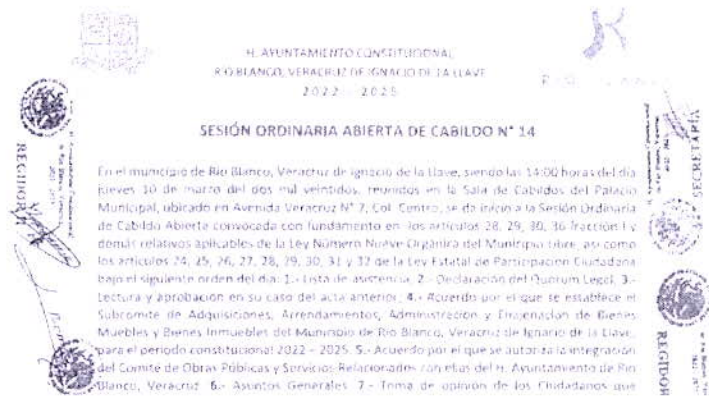
**exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.”<sup>5</sup>.**

Finalmente por cuanto hace al punto 6, hace mención que no anexa las actas de las cuales menciona que se realizaron al año dos mil veintidós y dos mil veintitrés, mismo que en la sustanciación del presente recurso se observa que anexa tal y como se muestran a continuación:

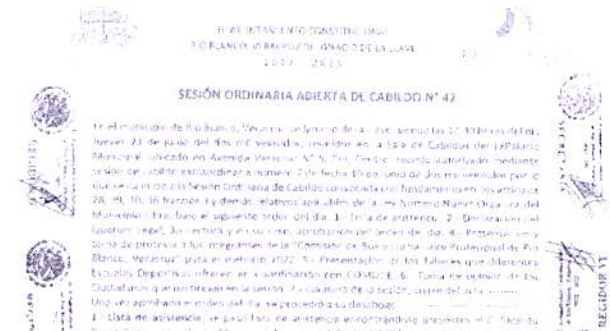
...



...



...



...

<sup>5</sup> 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.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RÍO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
2022 - 2025



SESIÓN ORDINARIA ABIERTA DE CABILDO N° 83

En el municipio de Río Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las trece horas del día martes veintidós de noviembre del dos mil veintidós, reunidos en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, ubicado en Avenida Veracruz N° 7, Col. Centro, se da inicio a la Sesión Ordinaria Abierta de Cabildo debidamente convocada y notificada a cada uno de los ediles, con fundamento en los artículos 28, 29, 30, 36 fracción I y demás relativos aplicables de la Ley Número Nueve Orgánica del Municipio Libre, bajo el siguiente orden del día:---

1. Lista de asistencia; -----
2. Declaración del Quorum Legal; -----
3. Acuerdo de cabildo por el que se acepta la donación de dos fracciones de terreno con un total de 908.34 m<sup>2</sup> a favor del Municipio de Río Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, propiedad del Ciudadano Jaime -----
4. Asuntos Generales; -----
5. Toma de opinión de los Ciudadanos que participan en la sesión; -----
6. Clausura de la sesión, cierre del acta. -----

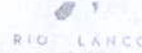
Una vez aprobado el orden del día, se procedió a su desarrollo: -----  
1.- Lista de asistencia. En uso de la voz el Presidente Municipal C. Ricardo Pérez García le solicita al C. José Luis Solano Barreto, Secretario del H. Ayuntamiento que ocupa el cargo de



...



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RÍO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
2022 - 2025



ACTA DE SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO

En el municipio de Río Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las dieciocho horas del día domingo 18 de diciembre del dos mil veintidós, reunidos en el Auditorio Benito Juárez, ubicado en Oriente 14 y Sur 4, Col. Centro, se da inicio a la Sesión Solemne de Cabildo convocada con fundamento en los artículos 28, 29, 30, 36 fracción I y demás relativos aplicables de la Ley Número Nueve Orgánica del Municipio Libre, bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia; -----
2. Declaración del Quorum Legal; -----
3. Informe del Presidente Municipal, sobre el Estado que guarda la Administración Pública Municipal; -----
4. Entrega por escrito del Primer Informe de Gobierno Municipal 2022, a los integrantes del Cabildo, y al vocal de Control y Vigilancia del Consejo de Desarrollo Municipal como representante de la Ciudadanía de este Municipio. -----
5. Cierre del Acta. -----

Una vez aprobado el orden del día, se procedió a su desarrollo: -----



...

AÑO 2023

...



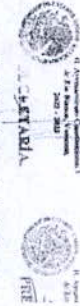
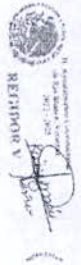
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
RÍO BLANCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
2022 - 2025



SESIÓN ORDINARIA ABIERTA DE CABILDO N° 07

En el municipio de Río Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las once horas del día martes 24 de enero del dos mil veintidós, reunidos en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, ubicado en Avenida Veracruz N° 7, Col. Centro, se da inicio a la Sesión Ordinaria de Cabildo debidamente convocada y notificada a cada uno de los ediles, con fundamento en los artículos 28, 29, 30, 36 fracción I y demás relativos aplicables de la Ley Número Nueve Orgánica del Municipio Libre, bajo el siguiente orden del día: -----

- 1.- Lista de asistencia; -----
- 2.- Declaración del Quorum Legal; -----
- 3.- Lectura y aprobación en su caso del acta anterior; -----
- 4.- Acuerdo por el que se actualiza el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles y Bienes Inmuebles del Municipio de Río Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave, para el periodo constitucional 2022-2025. -----
- 5.- Asuntos Generales; -----
- 6.- Clausura de la sesión, cierre del acta; -----



...

Derivado del actuar durante la sustanciación del presente recurso se observa que el sujeto obligado remite las actas de la cuales hizo mención en la respuesta a la solicitud primigenia, por lo que respecta a este punto se colmó el derecho de acceso a la información.

Por lo expuesto, el sujeto obligado vulneró con su conducta el derecho de acceso a la información pública del aquí recurrente al no remitir toda la información mencionada con anterioridad a la solicitud de información, actualizando con lo anterior la hipótesis contenida en el artículo 155 fracción X de la Ley 875 de Transparencia.

**CUARTO. Efectos del fallo.** En consecuencia, al resultar **parcialmente fundado** el agravio, 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 búsqueda de la Información ante la Coordinación de Recursos Humanos y la Contraloría del ayuntamiento siendo las áreas que dieron respuesta a la solicitud primigenia y/o el área que de acuerdo a su estructura orgánica pudiera tener la información solicitada, proporcionando en modalidad electrónica lo siguiente:

- Deberá remitir las cédulas profesionales de los Titulares de Dirección Jurídica, la Dirección del DIF y la Tesorería municipal.
- Deberá remitir en formato digital a la cuenta de correo del recurrente y/o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información requerida que se encuentre dentro de sus archivos que corresponda con lo peticionado consistente en:

...  
*"5. Solicito el número de procesos de entrega recepción que ha realizado la contraloría del ayuntamiento así como las actas en su versión pública de los años 2022 y 2023."*  
...

- Lo anterior derivado de la obligatoriedad que la norma lo constriñe a poseer la información peticionada tomando en consideración que es un hecho público y notorio el cambio de administración pública municipal para el período constitucional 2022-2025.
- Considerando que si los documentos contienen datos susceptibles de clasificación, deberá remitirlos en versión pública, previo pronunciamiento del Comité de Transparencia, en términos de los artículos 55, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 65 de la Ley 875 de la materia y los Lineamientos de Clasificación aplicables.
- En el supuesto de que la información solicitada ya esté disponible al público por Internet o en el portal de transparencia del sujeto obligado, éste deberá hacerlo del conocimiento del particular, indicándole la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información, al tratarse de aquella vinculada a obligaciones de transparencia del ente obligado. De ser necesario puede remitir los archivos que contengan la respuesta, mediante la utilización de un disco duro virtual como Dropbox, One Drive o Google Drive.
- Si no cuenta con la información requerida, así deberá manifestarlo a través de las áreas competentes y, en su caso, realizar el trámite conducente ante el Comité de Transparencia para declarar su inexistencia en términos de lo dispuesto en el artículo 150 de la ley de la materia.

Tomando en consideración que si en la información peticionada por la parte recurrente consta información susceptible de clasificarse como reservada o confidencial, su entrega se realizara previa versión pública avalada por su Comité de Transparencia, acorde a lo dispuesto en los artículos 65, 131 fracción II y 149 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de

la Llave, y los propios Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, debiendo acompañar el acta que aprueba dicha clasificación, pudiendo además usar como base en aquellos documentos que lo ameriten, en su caso, el uso del **Test Data**. Generador de Versiones Públicas (descargable en el vínculo electrónico <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/Generador-de-Versiones-Publicas> y que puede utilizarse, previas gestiones ante la Dirección de Datos Personales de este Instituto).

Si derivado de la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, se advierte la inexistencia de todo o parte de lo requerido, en su caso al tratarse de información que el sujeto obligado debe poseer y resguardar, deberá de llevar a cabo el procedimiento contemplado en los artículos 150 y 151 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, debiendo de remitir al solicitante, el acta en que conste la resolución emitida por su Comité de Transparencia.

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

**QUINTO. Vista.** Al evidenciarse en el procedimiento de acceso a la información, que dentro de las gestiones para la búsqueda de la información al interior de las áreas del sujeto obligado, en las cédulas y acta de excepción de examen de grado de maestría, expuso datos personales respecto de la información materia de la solicitud, en su respuesta primigenia, mismos que han sido ya del conocimiento del hoy recurrente, por tanto, dicha información reviste el carácter de reservado 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>6</sup>.

En consecuencia, este Órgano Garante estima procedente dar **vista a la Contraloría** del sujeto obligado, para que en el ámbito de su competencia y ejercicio de sus atribuciones inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo que en el ámbito de su competencia advierta que hubiera incurrido tanto el Titular de la Unidad de Transparencia como la Coordinación de Recursos Humanos, del sujeto obligado. **Precisando que no se deberá informar el resultado de su actuación por tratarse de procedimientos autónomos.**

Asimismo, deberá realizar las gestiones pertinentes para la baja de las documentales referidas, en el que se exponen dichos datos personales, para evitar incurrir en alguna responsabilidad por la vulneración de los datos referidos.

<sup>6</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".

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.

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

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Se **modifica** la respuesta dada por el sujeto obligado, por lo que deberá proceder en los términos y plazos establecidos en el apartado de efectos de esta resolución.

**SEGUNDO.** **Dese vista a la Contraloría** del sujeto obligado, por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia, para los efectos precisados en el considerando quinto de la presente resolución, por lo que una vez notificada dicha vista, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá remitir 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.

**TERCERO.** 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.

**CUARTO.** 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.

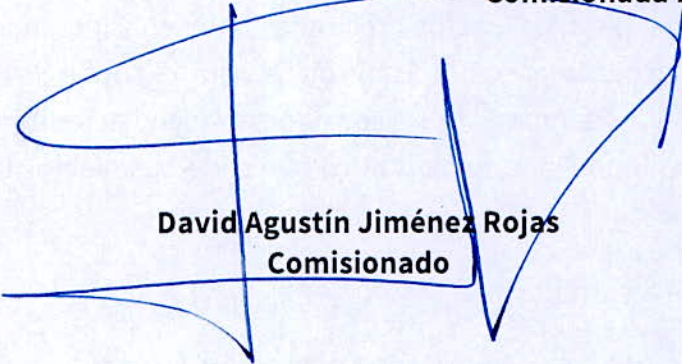
Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 218, fracciones III y IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

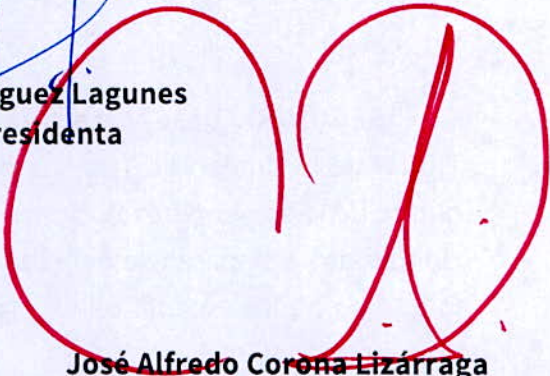
Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del artículo 89 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ante la Secretaria de Acuerdos, con quien actúan y da fe.



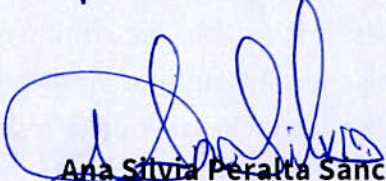
**Naldy Patricia Rodríguez Lagunes**  
**Comisionada Presidenta**



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



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



**Ana Silvia Peralta Sánchez**  
**Secretaria de Acuerdos**