

## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/1204/2023/I

**SUJETO OBLIGADO:** COMISIÓN MUNICIPAL  
DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE  
FORTIN

**COMISIONADO PONENTE:** NALDY  
PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES

**COLABORÓ:** ÁNGEL JAVIER CASAS RAMOS

### Xalapa de Enríquez, Veracruz a siete de julio de dos mil veintitrés.

Resolución que **modifica** la respuesta otorgada por la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Fortin a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **300561923000023**.

### INDICE

<b>ANTECEDENTES</b> .....	1
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	2
PRIMERO. Competencia .....	2
SEGUNDO procedencia.....	2
TERCERO. Estudio de fondo .....	3
CUARTO. Efectos de la resolución .....	15
<b>PUNTOS RESOLUTIVOS</b> .....	17

### ANTECEDENTES

**1. Solicitud de acceso a la información.** El veinticinco de abril de dos mil veintitres, el ahora recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia presentó una solicitud de información ante la Comisión Municipal de de Agua Potable y Saneamiento de Fortin<sup>1</sup>, en la que solicitó la siguiente información:

- 1.- Presupuesto 2022 y 2023 a su Ente/dependencia/Ayuntamiento.*
- 2.- Presupuesto 2022 y 2023 a su Ente/dependencia/Ayuntamiento para las Unidades/Departamentos/Oficinas de transparencia y genero*
- 3.- Número de personas que laboran en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género. (2022 y 2023)*
- 4.- Nómina del personas que laboran en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género, favor de no mandarme al portal ya que lo que pido es el pago que reciben.*
- 5.- Horarios de atención de las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.*
- 6.- Correos de las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.*
- 7.- Experiencia Laboral del o las personas que se desempeñan en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género*
- 8.- Cv's del o las personas que se desempeñan en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género*
- 9.-numero de solicitudes respondidas en 2020 y 2023 en la unidad departamento /oficina de transparencia*
- 10.-marco jurídico en las unidades departamento /oficina de transparencia .....*

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

**2. Respuesta.** El 11 de mayo de dos mil veintitrés, la autoridad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia documentó la respuesta a la solicitud de información.

**3. Interposición del medio de impugnación.** El veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, el ciudadano presentó ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<sup>2</sup> un recurso de revisión por estar inconforme con la respuesta que le otorgó la autoridad responsable.

**4. Turno.** El veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, la Presidencia del Instituto ordenó integrar el recurso de revisión respectivo con la clave IVAI-REV/1204/2023/I. Por cuestión de turno correspondió conocer a la Ponencia a cargo de la Comisionada Naldy Patricia Rodríguez Lagunes para el trámite de Ley.

**5. Admisión.** El dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, fue admitido el recurso de revisión y con ello se otorgó la posibilidad tanto al recurrente como al sujeto obligado para que en un plazo que no excediera los siete días manifestaran lo que estimaran conveniente.”

**6. Cierre de instrucción.** El seis de julio de dos mil veintitrés, al no existir diligencias pendientes de desahogarse, se procedió a decretar el cierre de instrucción ordenándose formular el proyecto de resolución correspondiente. Procediéndose a resolver en términos de las siguientes:

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Competencia** El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión. Competencia y jurisdicción que se sostiene en términos de los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos séptimo, octavo y noveno, 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz<sup>3</sup>, en razón que el asunto planteado configura su atención conforme al sistema de medios de impugnación en materia de acceso a la información pública en la Entidad Federativa donde el Instituto ejerce jurisdicción.

**SEGUNDO. Procedencia** El recurso de revisión que en este momento vamos a resolver es procedente porque cumple con las exigencias que aluden los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

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

Primero, cumple con el requisito de forma porque se presentó por la Plataforma Nacional de Transparencia; segundo, fue presentado de manera oportuna dado que controvertió la respuesta **dentro del término de quince días después de haberla recibido**<sup>4</sup> y tercero, el recurso es idóneo porque la Ley de la Materia permite que las personas se inconformen de las respuestas u omisiones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información por medio de este recurso de revisión<sup>5</sup>, sin que se prevea un diverso medio ordinario de defensa.

Ahora bien, en atención a que las cuestiones relacionadas con la improcedencia son oficiosas y de estudio previo, en este Instituto consideramos no se actualiza alguna que impida analizar el fondo de este recurso de revisión, ni tampoco que se configure algún supuesto sobreseimiento, más bien, lo conducente es analizar el conflicto presentado entre la persona y la autoridad responsable, puesto que el recurrente se dolió de un tipo de inconformidad susceptible de analizarse por esta vía.

En consecuencia, al colmarse el supuesto de procedencia, así como los requisitos procedibilidad y no advertirse alguna causa que provoque el sobreseimiento del recurso, lo conducente es realizar el estudio del agravio expuesto.

**TERCERO. Estudio de fondo** Por razón de método y claridad en la exposición de este caso, **en un primer momento** se explicarán los hechos y consideraciones que motivaron que el ciudadano presentara este recurso de revisión, así como la inconformidad o inconformidades que expresó para revertir el actuar de la autoridad. **En un segundo momento**, procederemos a examinar (cuestión jurídica por resolver) si dichos agravios son suficientes para confirmar, modificar o revocar la respuesta del sujeto obligado<sup>6</sup>. **Y, por último**, sólo para el caso que alguno de sus argumentos sea fundado, este Órgano Garante se abocará a modificar o revocar la respuesta impugnada, dictará lo que corresponda y fijaremos los correspondientes efectos del fallo que -en ese supuesto- serán vinculantes para el sujeto obligado. Estos puntos se dividirán en aquellos que no serán estudiados por falta de agravio, aquellos que se consideran infundados por estimarse que si se proporciono la información y aquellos que se ordenan al no haber sido cumplidos en su totalidad.

**Solicitud.** Para evitar repeticiones innecesarias y por economía procesal, se tiene por reproducida la solicitud de información que se señaló en el primer párrafo de esta resolución.

---

<sup>4</sup> Al respecto cabe señalar que la Ley Reglamentaria permite presentar un recurso de revisión en dos momentos: **A)** A los quince días hábiles siguientes a la fecha en que una persona recibe una respuesta a su solicitud de información y **B)** A los quince días hábiles siguientes en que el sujeto obligado tuviera que haber notificado la respuesta.

Ello conforme al primer párrafo del artículo 156 de la Ley invocada.

<sup>5</sup> **Artículo 153.** Las respuestas de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública podrán impugnarse por medio del recurso de revisión.

(...)

<sup>6</sup> Para lo cual, de resultar procedente y necesario se aplicará la suplencia de la queja en favor del recurrente por así establecerlo el artículo 153 de la Ley de Transparencia.

**Respuesta.** De autos se desprende que el sujeto obligado otorgó respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante oficio **CASF/UdeT/0073/23** de fecha **nueve de mayo de dos mil veintitres**, suscrito por la titular de la unidad de Transparencia, Acceso a la Información, en el que señaló.

OFICIO NUM. CASF/UdeT/0073/23  
"2023:200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave,  
cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023"

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN  
FOLIO 300561923000023  
Fortín, Ver., mayo 09 del 2023

**ALEJANDRO JUÁREZ MARTÍNEZ**  
Solicitante PNT  
PRESENTE. -


En atención a su solicitud recibida via PNT con número de folio 300561923000023 de fecha 25 de abril del presente año, tengo a bien informar lo siguiente que a la Unidad de Transparencia mi cargo compete:

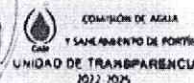
5. Horarios de atención de las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.
9. Número de solicitudes respondidas en 2022 y 2023 en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.
10. Marco Jurídico en las Unidades/Departamentos/Oficina de Transparencia y Género.

**Respuesta:**

5. El horario de labores de la Unidad de Transparencia es de 8:00 a 16:00 hrs. de Lunes a Viernes.
9. En el ejercicio 2022 se respondieron 22 solicitudes de información. En lo que va del ejercicio 2023 se ha dado respuesta a 23 solicitudes.
10. El marco jurídico es:
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
  - Constitución Política del Estado de Veracruz.
  - Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  - Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Veracruz.

Atentamente:

  
C. María Isábel Zamora Martínez  
Titular de la Unidad de Transparencia CASF



C.c.p. Archivo.

Avenida 5 Calles 5 y 7 No. 307 Col. Centro  
CP. 94470 Fortín, Veracruz. Tel. 271 713 0662

  
**#Juntos** por la  
**Transformación**

y al que anexo los diversos:

FIN/ABR47/2023 de fecha cuatro de mayo de dos mil veintitres, signado por el Gerente de Contabilidad y Finanzas así como;

Oficio sin número de fecha nueve de mayo de dos mil veintitres, signado por la titular de recursos humanos, y de cuyos contenidos se advierte lo siguiente:



**Documento del que se desprende que el sujeto obligado respondió la solicitud de información** con las documentales antes descritas, documentales con valor probatorio pleno de conformidad con lo previsto en los artículos 174, 175, 177, 185, 186 y 187 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, al referirse a documentos públicos expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

**Agravios contra la respuesta impugnada.** La persona estuvo en desacuerdo con la respuesta, presentó un recurso de revisión señalando como agravios, lo siguiente:

*"...me confunde la respuesta que me da el gerente de contabilidad ya que primero me dice que no existe presupuesto particular para la unidad de transparencia y despues habla de un presupuesto anual, tampoco me proporciona la nomina de las personas que laboran en la unidad de transparencia, me mandan un CV testado pero no anexan el acta donde confirman que cuenta con datos personales o que se testo, solo me proporcionan informacion de las solicitudes de acceso y no de datos personales y el marco jurídico y horario, considero que no realiza una búsqueda para que me proporcionen la informacion..."*

**Cuestión jurídica por resolver.** En atención a los agravios formulados, lo que en este momento debemos verificar es si el sujeto obligado proporcionó la información solicitada o no, para verificar si el derecho del ciudadano fue respetado. Para ello es indispensable

que veamos el expediente que se integró y hecho lo anterior, abordaremos a solucionar el problema.

La información reclamada que es materia de este fallo es pública, ello en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, XXIV, 4, 5 y 9 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que señalan que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado o de los municipios, es pública ya sea porque la información fue generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, por lo que debe ser accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que la Ley señala, así como de consultar documentos y a obtener copia o reproducciones gráficas o electrónicas, simples o certificadas. No será necesario acreditar interés legítimo para solicitar y acceder a la información pública.

De las constancias que obran en el expediente se advierte que la titular de la unidad de Transparencia, en su respuesta inicial remitió oficio FIN/ABR47/2023 de fecha cuatro de mayo de dos mil veintitrés, signado por el Gerente de Contabilidad y Finanzas así como: Oficio sin numero de fecha nueve de mayo de dos mil veintitrés, signado por la titular de recursos humanos, y de cuyos contenidos se advierte lo siguiente:

Solicitud	CASF/UdeT/0073/2023 de fecha 9 de mayo de 2023	FIN/ABR47/2023 de fecha cuatro de mayo de dos mil veintitrés, signado por el Gerente de Contabilidad y Finanzas	Oficio sin numero de fecha nueve de mayo de dos mil veintitrés, signado por la titular de recursos humanos
1.- Presupuesto 2022 y 2023 a su Ente/dependencia/Ayuntamiento.		No existe presupuesto en particular para la unidad de transparencia ejercicio 2022	
2.- Presupuesto 2022 y 2023 a su Ente/dependencia/Ayuntamiento para las Unidades/Departamentos/Oficinas de transparencia y genero		No existe presupuesto en particular para la unidad de transparencia ejercicio 2023	
3.- Número de personas que laboran en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género. (2022 y 2023)		En el ejercicio 2022 la titular de la unidad de Transparencia Aparicio NArvaez Vilma tiene un presupuesto anual de \$214,973.52	
4.- Nómina del personas que laboran en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género, favor de no mandarme al portal ya que lo que pido es el pago que reciben.		En el ejercicio 2023 la titular de la unidad de Transparencia Zamora Martinez Isabel tiene un presupuesto anual de \$261,631.44 y en la segunda quincena de abril de 2023 el ingreso fue de \$12,370.11 neto	
5.- Horarios de atención de las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.	El horario de Labores de la Unidad de Transparencia es de 8:00 a 16 hrs de lunes a viernes		

6.- Correos de las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.			Transparencia225@casfortin.gob.mx
7.- Experiencia Laboral del o las personas que se desempeñan en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género			adjunta captura de pantalla
8.- Cv's del o las personas que se desempeñan en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género			adjunta cv de la titular
9.-numero de solicitudes respondidas en 2020 y 2023 en la unidad departamento /oficina de transparencia	En el ejercicio 2022 se respondieron 22 solicitudes de información. en lo que va del ejercicio 2023 se ha dado respuesta a 23		
10.-marco jurídico en las unidades departamento /oficina de transparencia	El marco jurídico es: Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, ley general de transparencia, ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados - constitución política del estado de Veracruz- ley número 875 de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Veracruz		

En ese tenor, es claro en primer lugar que la Unidad de Transparencia acreditó haber realizado las gestiones internas necesarias, siendo que el artículo 134 fracciones II y VII de la Ley de Transparencia, 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...”

Por lo que, se estima que **se acreditó una búsqueda exhaustiva** de la información que se encuentran compelidos a realizar los Titulares de las Unidades de Transparencia. Lo que se robustece con lo expuesto en el criterio **8/2015** de rubro **“ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE.”**, emitido por el Pleno de este órgano colegiado.

### **Puntos que no serán estudiados por no existir agravio al respecto.**

Conviene destacar que el recurrente no se agravió de la respuesta otorgada por el sujeto obligado, respecto de los puntos 6 y 7 en el sentido que hace manifestaciones reativas a los otros puntos (1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 y 10) señalando que no le dieron la información solicitada, por lo que solo se procederá al estudio de los dichos puntos, entendiéndose por satisfecho de los puntos 6 y 7, cobrando relevancia lo dispuesto por el criterio 1/2020 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuyo texto reza lo siguiente:

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

### **Puntos respecto de los que se condiera que si se colmó el derecho del solicitante.**

Ahora por cuestión de método se abordaran aquellas que no requieran de una instrucción por considerar que se colmo lo solicitado por el peticionario. en ese sentido Por cuanto hace al punto numero 5 de la solicitud consistente en “Horarios de atención de las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.” El área de recursos humanos que responde, resulta la competente para pronunciarse respecto de ese punto, de ahí que se estime que la respuesta proporcionada debe tenerse por valida.

En ese sentido, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley de Transparencia del Estado de Veracruz, los sujetos obligados sólo entregarán aquella información que se encuentre en su poder, sin que lo anterior comprenda el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, lo que es acorde también con el criterio 03-17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de rubro y texto siguiente:

*“...**No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información...”*

De lo anterior es claro que, de conformidad con la Ley de Transparencia, los sujetos obligados no tienen que responder a solicitudes de información, formularios o cuestionarios requeridos por las personas, a través de un documento *ad hoc*, ya que ello implica una tarea adicional de la autoridad que se vería en la necesidad de generar un documento inexistente, hasta antes de la solicitud, que sería producto de un



procesamiento de información, consecuencia de resumir diversos documentos para simplificar su contenido, efectuar cálculos o realizar una investigación para generar un nuevo documento.

Por último, no debe de perderse de vista que las manifestaciones del sujeto obligado constituyen actos de buena fe, hasta que no quede demostrado lo contrario, por lo que son legalmente válidos, ya que al ser emitidos por una autoridad administrativa se presume que fueron realizados dentro del ámbito de la lealtad y honradez, elementos fundamentales del principio de derecho de la buena fe, sirviendo de apoyo a las anteriores reflexiones, las tesis de jurisprudencia intituladas **“BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CONFORME A SU SENTIDO OBJETIVO”<sup>7</sup>**, **“BUENA FE. ES UN PRINCIPIO DE DERECHO EN MATERIA ADMINISTRATIVA”** y **“BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA, ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO”<sup>8</sup>**.

y por cuanto hace al punto 10 de su solicitud consistente en el marco jurídico como se puede corroborar de las actuaciones que integran los autos, la unidad de transparencia si otorgó respuesta respecto de lo peticionado en virtud de que se trata de información que ya se encuentra disponible, por lo que resulta válido que la unidad de transparencia haya proporcionado la información, pues la unidad de transparencia solo puede dar contestación, pues en todo caso, para que el sujeto obligado pudiera responder respecto a esos puntos sin realizar los trámites internos, era necesario que en todo caso la información ya se encontrara disponible, y remitirlo a su expresión documental, sirviendo a lo anterior el criterio 2/2021 de este órgano garante de texto siguientes:

**Criterio 2/2021**

**SUPUESTOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PUEDE PROPORCIONAR RESPUESTA POR SÍ MISMA.** *La persona titular de la Unidad de Transparencia se encuentra imposibilitada para dar respuesta, por sí misma, a una solicitud de acceso a la información, pues por regla general debe justificar la realización de los trámites internos necesarios ante las áreas que pueden contar con la información que es requerida; no obstante, de la interpretación de la normatividad de transparencia se advierte que dicha persona puede, excepcionalmente, emitir una respuesta sin necesidad de agotar los trámites previstos en el artículo 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ante las áreas administrativas de los sujetos obligados cuando: 1) se actualice la notoria incompetencia del ente público de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2) si la información ya se encuentra disponible públicamente de conformidad con lo establecido en el artículo 143, último párrafo, de la Ley 875 de Transparencia del Estado y/o 3) cuando corresponda a la propia Unidad de Transparencia, como área administrativa, emitir respuesta al corresponder a temas atinentes al ámbito de su competencia.*

Ahora bien sentado lo antes expuesto, se puede advertir que hasta aquí los agravios del recurrente se estiman infundados parcialmente.

<sup>7</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXI, enero de 2005, página 1723

<sup>8</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXI, enero de 2005, página 1724

### Puntos que se condieran que no se colmó el derecho del solicitante.

No obstante lo antes expuesto, si se consideran fundados por cuanto hace a lo siguiente: En primer lugar por cuanto hace al punto numero uno de su solicitud, consistete en el “presupuesto 2022 y 2023 a su Ente/dependencia/Ayuntamiento” en efecto como lo sostiene en su agravio, la respuesta del sujeto obligado resulta incoherente, pues la informacion solicitada se refiere al presupuesto del ente, (presupuesto total) y el sujeto obligado refiere el presupuesto de la unidad, negando que tenga asignado presupuesto, mientras que en otra parte de su respuesta refiere una cantidad asignada a la unidad de transparencia, de ahí que aun cuando es el área competente o idónea la que proporciona la informacion, no existe certeza en la informacion proporcionada.

Ahora bien, lo peticionado es información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización de la Comision de Agua y Saneamiento de Fortin, el Titular de la Direccion General tiene entre sus facultades la de elaborar el presupuesto como se advierte de la siguiente captura:



COMISION DE AGUA Y  
SANEAMIENTO DE FORTIN

Manual de Organización

FOR  
TIN  
MUNICIPIO DE  
UNEN

#### VII. Descripción de puestos/cédulas de funciones y responsabilidades

<b>Nombre del puesto:</b>	Titular de la Dirección General de la Comisión de Agua y Saneamiento de Fortín.
<b>Superior inmediato al que reporta:</b>	Presidente del Órgano de Gobierno de la Comisión de Agua y Saneamiento de Fortín.
<b>Personal a cargo:</b>	Titular de la Contraloría Interna. Titular de la Subdirección Administrativa. Titular de la Subdirección Comercial. Titular de la Subdirección de Operación y Mantenimiento. Titular del Departamento Jurídico. Titular del Departamento de Archivo. Personal operativo adscrito a la Dirección General.

<b>1. Objetivo(s) general(es) del puesto</b>	
Planear, organizar, dirigir, controlar y mejorar las actividades de los procesos sustantivos y adjetivos de la CASF en apego a las disposiciones contenidas en los artículos 40 y 41 de la Ley de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones normativas aplicables; mediante la integración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, la coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la participación con instituciones educativas, públicas y privadas, organismos nacionales e internacionales sobre el uso y aprovechamiento racional del agua, para dar cumplimiento a los objetivos de la CASF y proporcionar en cantidad y calidad los servicios de agua potable, la recolección de aguas residuales y el tratamiento sanitario de éstas para su vertido a los cuerpos receptores.	

<b>Funciones principales</b>	
1	Representar legalmente a la CASF con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón judicial, formular posiciones y rendir informes; promover y desistirse del juicio de amparo, así como promover juicio de lesividad.
2	Elaborar y presentar al Órgano de Gobierno de la CASF para su autorización el Reglamento Interior del Organismo, así como los manuales de organización y de procedimientos.
3	Coordinar la elaboración y presentación del Proyecto de Ingresos y Egresos y someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno.
4	Coordinar la elaboración y presentación del Programa Operativo Anual (POA) y someterlo a la autorización del Órgano de Gobierno.
5	Establecer las políticas, estrategias, objetivos, programas y normas técnicas que conlleven al óptimo aprovechamiento del recurso agua, su justa distribución y uso entre las diversas comunidades del municipio.
6	Coordinar la determinación de las cuotas y tarifas del ejercicio fiscal siguiente, someterlos a la autorización del Órgano de Gobierno y ordenar su publicación en la Gaceta Oficial.
7	Recibir, analizar, contestar y/o canalizar a las áreas correspondientes de la CASF los asuntos sobre información de contratos, aspectos legales, entre otros en apego a la normatividad vigente.
8	Coordinar las actividades: técnicas, comerciales, administrativas y financieras, de transparencia, de archivo; asimismo, las de supervisión y vigilancia para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía de la CASF.
9	Autorizar el reporte de asistencia del personal, descuentos y el tiempo extra.
10	Autorizar: las erogaciones presupuestarias, los convenios de pago y nuevos contratos de servicio, los subsidios a escuelas e iglesias, los apoyos sociales, las factibilidades y presupuestos de ampliaciones de red de agua potable y sanitaria.

De la normativa anterior, se desprende que dentro de las atribuciones con las que cuenta el organismo municipal se encuentra la de aprobar los presupuestos de egresos e ingresos de acuerdo a la normatividad. Además se señala que dentro de las atribuciones con las que cuenta conforme a las partidas del presupuesto de egresos respectivo.

Situación similar ocurre con el punto 2 de su solicitud pues si bien aquí se requiere el presupuesto de la unidad, en efecto, como lo hace notar el recurrente en su agravio: “me confunde la respuesta que me da el gerente de contabilidad ya que primero me dice que no existe presupuesto particular para la unidad de transparencia y despues habla de un presupuesto anual” de ahí que al existir contradicción en la informacion proporcionada, la misma no puede colmar la solicitud del peticionario al no existir congruencia entre lo peticionado y la respuesta del sujeto obligado, misma que si puede ser del conocimiento del Director Gneral del Organismo denominado comisión de Agua y Saneamiento de Fortin.

De igual forma por cuanto hace al punto numero 3 de la solicitud consistente en cuantas personas laboran en la unidad, la respuesta del sujeto obligado fue carente de congruencia al responder “En el ejercicio 2022 la titular de la unidad de Transparencia Aparicio Narvaez Vilma tiene un presupuesto anual de \$214,973.52” de lo que se puede observar que de ninguna forma responde lo peticionado por el solicitante pues pregunto la cantidad de personad que laboran en la unidad de transparencia y no la cantidad que se erogaba de dinero, de tal suerte que debió realizar los tramites internos ante la tesoreria municipal o área de recursos humanos que pudiera tener dicha informacion, pues es atribución del sujeto obligado, el generar la información peticionada, ello de conformidad con el citado manual, del que se desprende que la Subdireccion admiistrativa es la que coordina al departamento de recursos humanos, como se advierte de la siguiente captura.



Manual de Organización



Nombre del puesto:	Titular de la Subdirección Administrativa.
Superior inmediato al que reporta:	Titular de la Dirección General de la Comisión de Agua y Saneamiento de Fortin.
Personal a cargo:	Titular de la Gerencia de Finanzas. Titular del Departamento de Recursos Humanos. Titular del Departamento de Patrimonio. Titular del Departamento de Almacén. Personal operativo adscrito a la Subdirección Administrativa.

**Descripción general del puesto:**  
Planear, organizar, dirigir, controlar y mejorar los procesos adjetivos de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales, la generación y entrega en tiempo y forma de la información financiera mediante las técnicas administrativas apropiadas para la gestión eficaz y eficiente de los recursos para apoyar las actividades sustantivas y adjetivas de la CASF, a fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual, de acuerdo con las políticas y disposiciones de transparencia, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Funciones Principales	
1	Coordinar la actualización e implementación de los manuales de organización y de procedimientos en el ámbito de la Subdirección Administrativa.
2	Conocer la disponibilidad diaria del saldo en bancos para la toma de decisiones de los compromisos financieros de la CASF.
3	Emitir opiniones para el ejercicio del gasto en función de la disponibilidad presupuestaria y financiera.
4	Verificar que en la recepción de la CASF: Se disponga de una bitácora para el registro de entradas y salidas de los visitantes y del personal, opere adecuadamente el conmutador; se reciba, registre y turne la correspondencia a las áreas destino, y se apliquen las medidas sanitarias establecidas.
5	Coordinar y supervisar los depósitos bancarios de los ingresos en efectivo y cheque captados en las cajas de los módulos de atención de la CASF.
6	Revisar los cuadros comparativos generados para su autorización.
7	Revisar las cotizaciones recibidas de los proveedores.
8	Aprobar las órdenes de compra y solicitar su autorización por el Titular de la Dirección General de la CASF.
9	Establecer el stock de insumos, asimismo, verificar su correcta administración.
10	Revisar las requisiciones de compra en el ámbito de competencia y coordinar la compra de los bienes o servicios.
11	Verificar la correcta integración del expediente de compra para el pago al proveedor.
12	Realizar el seguimiento a las compras autorizadas para asegurar la fecha de entrega, cantidad y la calidad de acuerdo con las necesidades del área solicitante.
13	Revisar aleatoriamente el correcto llenado de las órdenes de trabajo que se reciben en el Departamento de Almacén.
14	Verificar la carga de combustible al parque vehicular de la CASF.
15	Verificar la integración de los expedientes de las incidencias y las horas extras autorizadas del personal de la CASF.
16	Verificar, con el Titular del Departamento de Recursos Humanos, el cálculo del pago de la nómina quincenal.
17	Realizar la dispersión del pago de la nómina quincenal.
18	Enviar, a los miembros del Órgano de Gobierno y a los invitados, la convocatoria de la sesión.
19	Coordinar el desarrollo de la sesión del Órgano de Gobierno.
20	Atender a los requerimientos de información administrativa y financiera que solicitan las distintas áreas de la CASF, así como las dependencias y entidades del Gobierno Estatal y Federal.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin of the manual page]*

Como se observa, el Subdirector administrativo tiene a su cargo supervisar al titular del departamento de recursos humanos el cual a su vez es el que elabora y mantiene actualizada la plantilla del personal:



Manual de Organización



Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Recursos Humanos.
Superior inmediato al que reporta:	Titular de la Subdirección Administrativa.
Personal a cargo:	No aplica.

<b>1. Objetivo(s) general(es) del puesto</b>
Coordinar las actividades relacionadas con la administración, control y desarrollo del personal de la CASF, mediante la implementación de buenas prácticas de gestión de personal en apego a la normatividad vigente garantizando los derechos de los servidores públicos para ejercer sus funciones de forma eficiente y honesta, a fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.

<b>2. Funciones específicas</b>	
1	Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal adscrito a la CASF; asimismo, resguardar la información y documentación del personal.
2	Coordinar, dirigir y controlar la aplicación de las políticas y acciones de reclutamiento, contratación, promoción, cambio de adscripción y demás movimientos del personal; así como el nombramiento de los servidores públicos de la CASF.
3	Participar en la implementación y aplicación de las disposiciones de Control Interno, Código de Ética y demás documentos normativos que regulan y orientan el desempeño de los servidores públicos.
4	Gestionar, proponer y coordinar la realización de cursos y acciones de capacitación para los servidores públicos, atendiendo a las necesidades del personal y de cada área.
5	Registrar las altas y bajas del personal en el sistema electrónico IDSE.
6	Coordinar la aplicación del control de asistencia y puntualidad, tramitando en su caso, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la CASF.
7	Recibir, de las áreas de la CASF, la información de las incidencias del personal.
8	Recibir, de las áreas de la CASF, las horas extras autorizadas.
9	Realizar el cálculo de la nómina quincenal.
10	Tramitar el pago de la nómina quincenal.
11	Coordinar la recuperación y reintegro de percepciones, que en su caso resulten con error en el proceso de pago.
12	Generar los comprobantes fiscales del pago de la nómina.
13	Generar el expediente del pago realizado de la nómina.
14	Realizar en el SUA el cálculo del pago de las cuotas obrero-patronales y de los impuestos sobre nómina.
15	Generar la información de la nómina para su carga en Plataforma Nacional de Transparencia.
16	Generar la plantilla del personal y costos para su inclusión al Proyecto de la Ley de Egresos.
17	Desarrollar y aplicar alternativas de solución para atender los diferentes problemas de carácter laboral que se generen con el personal de la CASF.
18	Integrar y proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato, la información y documentación a su cargo para efectos de auditoría y solventación de observaciones.
19	Proponer y participar en las acciones que permitan la mejora continua del área a su cargo.
20	Las demás que les confieran el Reglamento Interior, el Manual de Procedimientos y/o lo encomendado por su superior jerárquico.

Por lo que puede conocer y tener la información relativa al número de personas que laboran en la unidad, pues incluso coordinan la elaboración de la nómina para el pago de salarios y prestaciones en favor de los empleados.

Lo anterior aunado a que el artículo 15 fracción II de la ley 875 de transparencia establece como una obligación el publicar la estructura orgánica de los sujetos obligados, pues dispone que :

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

*II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;*

Por cuanto hace al punto numero 4 de la solicitud consistente en “Nómina del personas que laboran en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género.” La respuesta del sujeto obligado fue: “En el ejercicio 2023 la titular de la unidad de Transparencia Zamora Martinez Isabel tiene un presupuesto anual de \$261,631.44 y en la segunda quincena de abril de 2023 el ingreso fue de \$12,370.11 neto” por lo que se desprende que el sujeto obligado no proporciono la informacion solicitada, pues la respuesta no es congruente con lo peticionado y de las actuaciones no se advierte que haya otorgado informacion respecto a ese punto. No se debe perder de vista que, la Ley 875 de Transparencia del Estado señala que:

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

...

*VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación bruta y sus deducciones e importe neto, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguros, prima vacacional, aguinaldo, ayuda para despensa o similares, vacaciones, apoyo a celular, gastos de representación, apoyo por uso de vehículo propio, bonos o gratificaciones extraordinarias y las demás que, por conceptos similares, reciban los servidores públicos del sujeto obligado;*

De lo que se advierte que se trata de una obligación de transparencia por lo que a efecto de cumplir con dicho punto basta con que se le remita a la informacion contenida en su portal institucional y a la Plataforma Nacional de Transparencia.

Por cuanto hace a los puntos 8 consistente “en Cv's del o las personas que se desempeñan en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género el departamento de recursos humanos unicamente envio un solo CV, sin que precisara si en el área de transparencia solo trabaja una persona, y envió dicho CV testado, sin que acompañara el acta de comité de transparencia tal y como lo dispone el numeral 130 de la ley 875 de transparencia, que reza:

*Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.*

De tal suerte que si bien, el área de recursos humanos es el área competente para pronunciarse respecto a ese punto, es necesario que remita el CV de todas las personas que se desempeñan en la unidad de transparencia y en caso de que remita la versión

publica debiera acompañar el acta del comité de trsnaparencia que funde y motive la clasificación de la informacion.

En ese sentido, por cuanto hace al punto marcado con el numero 9 de la solicitud, consistente en el numero de solicitudes respondiadas, como lo afirma el solicitante, no distinguio aquellas de informacion de las de datos personales, es decir, si bien de la respuesta del propio sujeto obligado que refiere “En el ejercicio 2022 se respondieron 22 solicitudes de información. en lo que va del ejercicio 2023 se ha dado respuesta a 23” pero no hace alusión al estimado de solicitudes de datos personales, pues el solicitante nunca expreso que estas se limitaran a solicitudes de informacion, y si el sujeto obligado tenia duda, pudo haberlo requerido para que precisara tal situación, lo que no acontecio en la especie. por lo que dicho agravio de igual forma se considera fundado, pues de acuerdo a la normatividad, las solicitudes son atendibles por la Unidad de Transparencia, en virtud de que la propia legislación, establece como parte de sus atribuciones, la de llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, informando a este órgano garante sobre sus actividades de manera semestral, la recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad que se formulen a los responsables se sujetará al procedimiento establecido en el presente Título y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, tal como se señala en el artículo **134 fracciones IX y X** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículo **66** de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que a la letra dicen:

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

...

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

...

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

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

...

*Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*

...

**Artículo 66.** La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad que se formulen a los responsables se sujetará al procedimiento establecido en el presente Título y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

...

En tales circunstancias lo que debió entregar el sujeto obligado fue el numero de solicitudes de informacion, y por separado señalar la cantidad alusiva a las solictudes de datos personales, especificando la cifra para cada anualidad.

En ese tenor los agravios hechos valer hasta aquí resultan **fundados**.

Son estas las razones por las cuales en este Instituto consideramos que el agravio expuesto por el particular es parcialmente **fundado**.

#### **CUARTO. Efectos de la resolución**

En consecuencia, al resultar fundado el presente recurso, este Órgano Garante estima que para tener por cumplido el derecho de acceso de la parte recurrente, lo procedente es **modificar** la respuesta emitida por el sujeto obligado y, por tanto, **ordenarle** que proceda en los siguientes términos:

Deberá realizar una búsqueda exhaustiva ante el área que se pronunció -Unidad de Transparencia o Comisión de Transparencia de la Comisión de Agua y Saneamiento de Fortín o quienes pudieran contar con lo solicitado por el particular y proporcionar para:

- Lo relativo a los puntos 1 consistente en el “presupuesto 2022 y 2023 para la entidad ” y 2 consistente en “presupuesto 2022 y 2023 para la unidad de transparencia” deberá realizar una búsqueda ante la dirección General y/o la Subdirección Administrativa y deberá entregarla de manera electrónica por consistir en obligaciones de transparencia. 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.
- Por cuanto hace a lo relativo al punto 3 consistente en el “cuántas personas laboran en la unidad” deberá realizar una búsqueda exhaustiva en la dirección General y/o Subdirección Administrativa y/o Jefatura de Recursos Humanos y entregar la información en forma electrónica, al vincularse con una obligación de transparencia.
- De igual forma por cuanto hace al punto número 4 de la solicitud consistente en la nómina, deberá realizar una búsqueda ante la dirección General y/o la Subdirección Administrativa y/o Recursos Humanos y deberá proporcionar la información de manera electrónica, por consistir en una obligación de transparencia. 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.
- 
- Por cuanto hace a los puntos 8 consistente “en CV's de las personas que se desempeñan en las Unidades/Departamentos/Oficinas de Transparencia y Género”, deberá realizar una búsqueda ante la Dirección General y/o la Subdirección Administrativa y/o Jefatura de Recursos Humanos y proporcionar la información en la forma en que la tenga generada. También deberá tomar en consideración de que para el caso de que dicha información, pudiera tener el carácter de reservada o contener datos personales tendrán

- que seguir lo dispuesto en el CAPÍTULO I -De las Disposiciones Generales de la Clasificación y Desclasificación de la Información- de la Ley 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.
- por cuanto hace al punto marcado con el numero 9 de la solicitud, consistente “en el numero de solicitudes respondidas”, debera realizar una búsqueda exhaustiva en la unidad de transparencia y proporcionar el numero de solicitudes de datos personales en 2022 y 2023 debiendo proporcionar dicha informacion de manera electronica. 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.
  - 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; no obstante lo anterior, en el caso de que no se adviertan elementos de la generación de la información petitionada, bastara con el pronunciamiento del área competente.

Lo que deberá realizar en un plazo que no podrá exceder de **diez días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución, lo anterior en términos de los artículos 218, fracción I; 238, fracción I y 239 de la Ley de Transparencia.

Finalmente, considerando que es deber legal de este Órgano Garante informarle a la persona la forma en que puede combatirse esta resolución, se le informa lo siguiente:

- a. Que de conformidad con el artículo 158 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrá promover ante el Poder Judicial de la Federación el medio de defensa que corresponda.
- b. Que, en caso que este fallo se refiera a alguno de los supuestos del artículo 160 de la Ley General en cita, atento a lo señalado por el numeral 215, fracción VII de la Ley Local de Transparencia es obligación de este Instituto decirle al solicitante que -en ese caso- podrá promover un recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



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

### PUNTOS RESOLUTIVOS

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

**SEGUNDO.** Se informa a la parte recurrente que:

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

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

**TERCERO.** Se indica al sujeto obligado que:

a) En el término de diez días hábiles deberá cumplir con esta resolución.

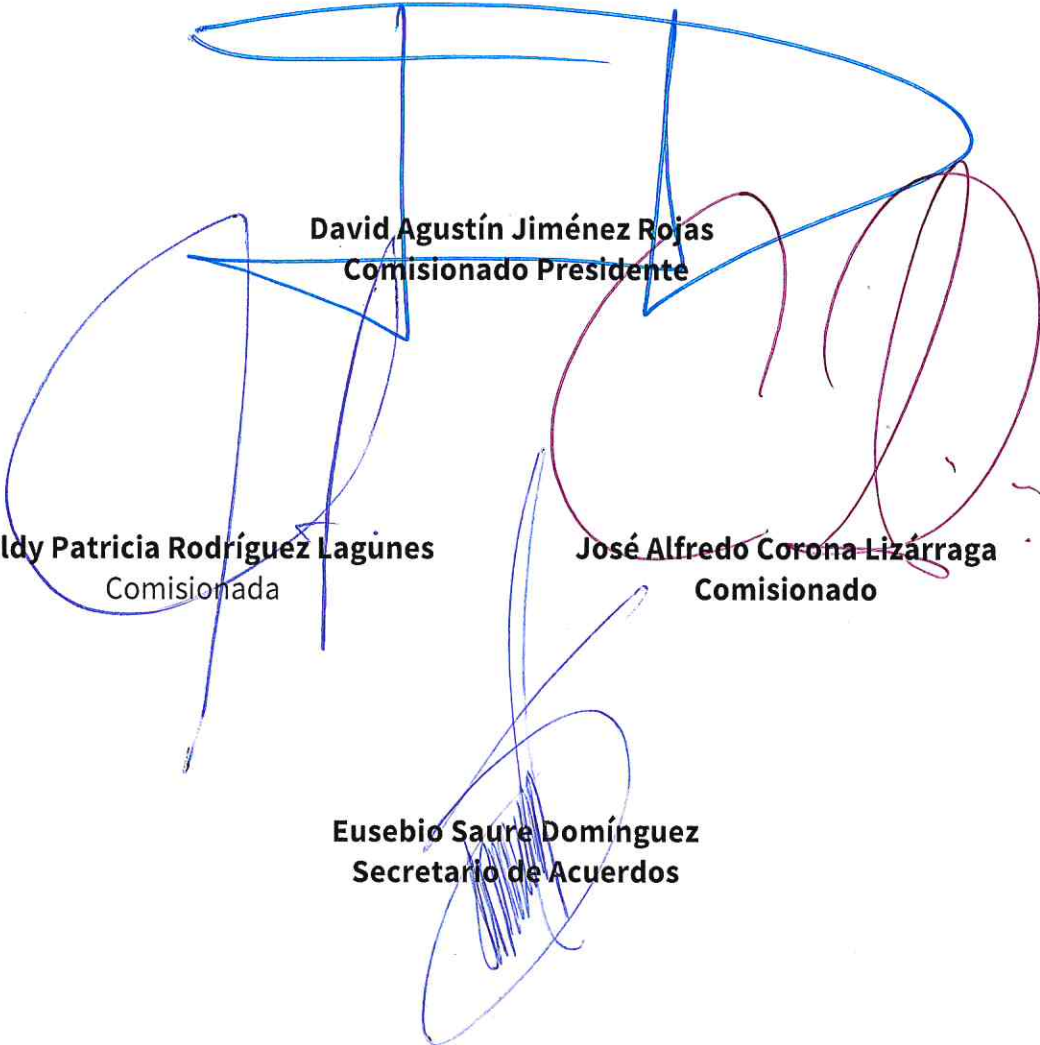
b) En el término de tres días hábiles siguientes al que cumpla esta resolución, deberá informar a este instituto de dicho cumplimiento;

c) 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 I, III y IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

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



**David Agustín Jiménez Rojas**  
Comisionado Presidente

**Naldy Patricia Rodríguez Lagunes**  
Comisionada

**José Alfredo Corona Lizarraga**  
Comisionado

**Eusebio Saure Domínguez**  
Secretario de Acuerdos