



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/2476/2023/I

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NANCHITAL DE LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO

COMISIONADA PONENTE: NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: ÁNGEL JAVIER CASAS RAMOS

Xalapa-Enríquez, Veracruz a once de diciembre de dos mil veintitrés.

RESOLUCIÓN que **modifica** la respuesta del Ayuntamiento de Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, otorgada a la solicitud de información y en el procedimiento de acceso a la información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **300552223000265**, debido a que no se garantizó el derecho de acceso del solicitante.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
CONSIDERANDOS	2
PRIMERO. COMPETENCIA.....	2
SEGUNDO. PROCEDENCIA.....	3
TERCERO. ESTUDIO DE FONDO.....	3
CUARTO. EFECTOS DEL FALLO.....	12
PUNTOS RESOLUTIVOS	13

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El nueve de octubre de dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, en la que requirió lo siguiente:

...

Solicito una relación que contenga nombre de la obra, tipo de obra, monto total de la obra y año de ejecución de todas las obras realizadas desde el año 2010 hasta la fecha. Puede ser una lista en Excel o bien pueden ser los contratos de cada obra en formato PDF....

2. Respuesta del sujeto obligado. El veinticuatro de octubre de dos mil veintitrés, el sujeto obligado dio respuesta vía Plataforma Nacional de Transparencia, remitiendo diversos oficios.

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

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

5. Admisión del recurso. El seis de noviembre 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. Comparecencia del Sujeto obligado. El quince de noviembre de dos mil veintitrés, compareció el sujeto obligado, remitiendo sus alegatos a través del Sistema de Comunicación de los sujetos obligados, mismos que se tuvieron por recibidos en la Secretaría Auxiliar de este Instituto el veintiuno de noviembre del actual.

7. Acuerdo de vista. Mediante acuerdo de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés, se agregaron las documentales señaladas y se dio vista, para que surtieran los efectos legales procedentes.

8. Cierre de instrucción. El ocho de diciembre de dos mil veintitrés, se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución.

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

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno y décimo, 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.

Lo anterior, toda vez que se impugna la respuesta del sujeto obligado.

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. El nueve de octubre de dos mil veintitrés, la parte recurrente solicitó al Ayuntamiento de Nanchital de Lázaro cárdenas del Río:

“...Solicito una relación que contenga nombre de la obra, tipo de obra, monto total de la obra y año de ejecución de todas las obras realizadas desde el año 2010 hasta la fecha. Puede ser una lista en Excel o bien pueden ser los contratos de cada obra en formato PDF...”

▪ **Planteamiento del caso**

El sujeto obligado el veinticuatro de octubre del año en curso, dio respuesta a la solicitud de información, tal y como consta en los registros de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntando el oficio UT/430/2023, de fecha diez de octubre de dos mil veintitrés signado por la persona titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual adjuntó las respuesta del Director de Obras Públicas a través del oficio OP-200-2023 de fecha catorce de octubre de dos mil veintitrés, en los que señalan lo siguiente:

*“...sobre el particular, hago llegar el siguiente enlace:
<https://sistemas.orfis.gob.mx/SIMVERP/Home/Municipios>*

*en donde se despliegan las siguientes opciones:
ejercicio: se selecciona el año a consultar desde 2015 hasta la fecha.*

Tipo de ente: municipal

Ente fiscalizable: Nanchital de Lázaro cárdenas del río

...

Así mismo informo que la relación de obras desde el 2010 hasta el 2014, no cuenta con información en esta dirección de obras publicas

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

Derivado de lo anterior, la parte recurrente interpuso el recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el veinticinco de octubre de dos mil veintitrés, expresando el agravio siguiente:

“No entregan la información, no hacen búsqueda exhaustiva en el archivo histórico o de concentraciones”

▪ **Estudio de los agravios**

Del análisis de las constancias que obran en autos, se advierte que los motivos de agravio planteados resultan fundados acorde a las razones que a continuación se indican:

El ayuntamiento es un sujeto obligado en términos del artículo 9, fracción IV, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lo peticionado por el particular constituye en información pública y obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII; 4, 5, 15 fracción XXVIII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el último artículo en cita señala lo siguiente:

...
Ley 875 de Transparencia del Estado

...
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::*

...
XXVIII. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

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

11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación; y
14. El finiquito; b) De las adjudicaciones directas:
 1. La propuesta enviada por el participante;
 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 3. La autorización del ejercicio de la opción;
 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
 10. El convenio de terminación; y
 11. El finiquito....

Además, es atribución del sujeto obligado generar y/o resguardar la información peticionada, ello de acuerdo a lo establecido en los artículos 36 fracción VI, 37 fracción II, y 72 fracciones XIX y 73 ter de la Ley Orgánica del Municipio Libre, a saber:

Ley Orgánica del Municipio Libre

...

Artículo 36. Son atribuciones del Presidente Municipal:

...

VI. Suscribir, en unión del Síndico, los convenios y contratos necesarios, previa autorización del Ayuntamiento;

...

Artículo 37. Son atribuciones del Síndico: (REFORMADA; G.O. 02 DE MARZO DE 2006)

...

II. Representar legalmente al Ayuntamiento;

...

Artículo 69. Cada Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta ley. El Secretario del Ayuntamiento deberá contar preferentemente con título profesional, y tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, con el acuerdo del Presidente Municipal

Artículo 72. *Cada Ayuntamiento contará con una Tesorería, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de esta Ley y ser nombrado conforme a lo dispuesto por este ordenamiento, y tendrá las atribuciones siguientes:*

I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;

...

XIX. En materia de Catastro y de conformidad con los convenios que al efecto se celebren:

...

c) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los

trabajos topográficos, fotogramétricos, valuaciones y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno del Estado;
d) Valorar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso del Estado y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Estado para este efecto;;

...

Artículo 73 Ter. *Son atribuciones del director de Obras Públicas: I. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse:*

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

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

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

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

VI. Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso; VII. Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente;

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

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

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

De la normatividad transcrita se observa que el ayuntamiento cuenta con la atribución de realizar obras públicas, a través de procedimientos de contratación, en las que participa obras públicas, el Síndico, y el Presidente Municipal, y cuyas obras son pagadas por la Tesorería Municipal.

En el caso, el sujeto obligado documentó respuestas a través del Director de Obras públicas, por lo que se concluye que el Titular de Transparencia no cumplió con lo establecido en los numerales 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 de Transparencia del Estado, mismos que indican:

...

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;

...

VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

...

Dejando de observar lo sostenido en el criterio número 8/2015 de este Instituto, cuyo rubro y texto son los siguientes:

Criterio 08/2015

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

Ahora bien, al recurrente le causó agravio la respuesta proporcionada durante el procedimiento de acceso a la información ya que, señaló que se le niega la información, en razón de ello, resulta procedente revisar las respuestas proporcionadas por el ente obligado con la finalidad de verificar si se colmó el derecho de acceso del solicitante.

De lo que se tiene que la persona titular de la Dirección de Obras Públicas señaló el siguiente hipervínculo: <https://sistemas.orfis.gob.mx/SIMVERP/Home/Municipios>, mismo que al ser inspeccionado por la comisionada ponente se pudo advertir que el mismo no abre correctamente, como se muestra en la siguiente captura de pantalla:



No se puede acceder a este sitio web

sistemas.orfis.gob.mx ha tardado demasiado tiempo en responder.

Prueba a:

- Comprobar la conexión
- Comprobar el proxy y el cortafuegos
- Ejecutar Diagnósticos de red de Windows

ERR_CONNECTION_TIMED_OUT

Volver a cargar

Detalles

Aunado a lo anterior el sujeto obligado indicó no contar con la información relativa al periodo del 2010 al 2014, por lo que si bien se estima que durante el acceso a la información dio respuesta por conducto del área de la Dirección de Obras Públicas,

no obstante lo anterior, a pesar de que se requirió la información de área competente, tal y como lo señala el recurrente la información no fue proporcionada dejando de requerirse a otras áreas que de acuerdo a sus facultades legales podrían generar y resguardar la información, por lo que el agravio expresado por la persona solicitante resulta **fundado**.

Cabe señalar que durante la sustanciación del recurso de revisión, el ente obligado compareció al mismo, manifestando sus alegatos a través de la Unidad de Transparencia, en el que, remitió el oficio IVAI-REV/2476/2023/I signado por la persona titular de la unidad de transparencia, al que acompañó el diverso oficio OP-235-2023 signado por la persona titular de la Dirección de Obras públicas, en el que señaló:

“anexo la lista con las obras realizadas desde el año 2015, hasta las obras del 2023, cabe mencionar que algunas obras de este año están en proceso de adjudicación y ejecución por lo que podría someterse a modificaciones.

Así mismo informo que la relación de obras de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 no se encuentran en los expedientes de los archivos técnicos, por lo que no se genera información al respecto...”

Anexo a dicho oficio en efecto el sujeto obligado acompañó un listado con la relación de obras públicas, como se advierte en la siguiente captura de pantalla:

RELACION DE OBRAS DESDE EL AÑO 2015 AL 2023				
AÑO	NO DE OBRA	OBRA	MONTO TOTAL	TIPO DE OBRA
2015	2015302060001	GUARNICIONES BANQUETAS Y PAVIMENTACION CALLE SAUCE ENTRE CALLE NANCHE Y CALLE ENCINO COLONIA SAN REGINO	\$ 1,023,556.02	CALLES (ASFALTO O CONCRETO)
2015	2015302060004	REHABILITACION DE LA RED DE DRENAJE PLUVIAL CALLE JOSE LOPEZ PORTILLO ENTRE CALLE REVOLUCION CALLEJON TEPIC	\$ 191,328.06	DRENAJE PLUVIAL
2015	2015302060005	REHABILITACION DE DRENAJE SANITARIO EN EL EJIDO LAZARO CARDENAS	\$ 1,178,704.56	DRENAJE SANITARIO
2015	2015302060006	REHABILITACION DE DRENAJE SANITARIO CALLE GARDENIA COLONIA JARDIN	\$ 238,742.54	DRENAJE SANITARIO
2015	2015302060007	REHABILITACION DE LA RED DRENAJE SANITARIO , EN EL CALLEJON SIN NOMBRE , CONGREGACION CANGREJERA	\$ 195,290.48	DRENAJE SANITARIO
2015	2015302060008	REHABILITACION DE LA RED DRENAJE SANITARIO CALLE ZACATECAS ENTRE CALLE YUCATAN Y CALLE SONORA COLONIA SAN AGUSTIN	\$ 246,936.46	DRENAJE SANITARIO
2015	2015302060009	REHABILITACION DE LA RED DE AGUA POTABLE CALLE PROLONGACION DE EMILIANO ZAPATA Y CERRADA DE EMILIANO ZAPATA ; COLONIA MANUEL RAMIREZ ROMERO	\$ 199,972.33	RED DE AGUA POTABLE
2015	2015302060012	REHABILITACION DE LA RED DE DRENAJE PLUVIAL CONGREGACION CANGREJERA	\$ 560,331.58	DRENAJE PLUVIAL
2015	2015302060013	REHABILITACION DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE JOSE LOPEZ PORTILLO ENTRE LIBERTAD Y JUAN ESCUTIA	\$ 385,199.24	DRENAJE SANITARIO
2015	2015302060014	CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	\$ 1,428,571.43	PISO FIRME
2015	2015302060016	REHABILITACION DE LA RED DE DRENAJE SANITARIO CALLE BUGAMBILIA , COLONIA LOS COQUITOS	\$ 365,757.58	DRENAJE SANITARIO

No obstante lo anterior, si bien es cierto el área de obras publicas realizó su pronunciamiento, acompañando información adicional, lo cierto es, que la ni la Secretaría del Ayuntamiento ni la sindicatura realizaron pronunciamiento alguno, ni se

requirió a la Tesorería municipal, pese a que como se señaló el artículo 70 establece que:

Artículo 70. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

I. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;

Si bien de los documentos adjuntos se advierten los contratos del año 2015 a la fecha (2023), omite proporcionar la información relativa a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, limitándose a señalar la Dirección de Obras públicas que no obra en sus archivos. Además no acreditó ante este Instituto que se hubiera requerido a las áreas competentes que participan en la generación y/o resguardo de la información.

Máxime que considerando la temporalidad de la solicitud indicada, se debe señalar que, conforme a los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, emitidos por el entonces Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, se establecieron una serie de directrices que los sujetos obligados deben observar en el manejo y conservación de sus archivos. Así, en la disposición segunda se establecen entre otros los siguientes conceptos:

- ...
- I. Administración de documentos: Son los actos que realizan los sujetos obligados para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir documentos administrativos e históricos que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.
 - II. Archivo: Comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información, en razón de las actividades de una institución.
 - III. Archivos administrativos: Son aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; es decir, que contiene valores primarios y su uso es potencial o frecuente, en razón de su vigencia administrativa, fiscal o legal. Estos archivos se constituyen por los de trámite y concentración.
 - IV. Archivos de concentración: Son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contiene valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica. Los archivos de concentración se encargan de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidénciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.
 - ...
 - VIII. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.
 - ...
 - XI. Ciclo de vida de los documentos: Es el período de vigencia que tiene un documento en razón de la permanencia de los valores primarios que lo caracterizan para que transcurra su vida útil administrativa y que, según su naturaleza, puede contener valores secundarios que lo hacen susceptible de ser documento histórico.
 - ...
 - XVII. Documentación activa: Aquélla necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.
 - XVIII. Documentación histórica: Aquélla que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente.
 - XIX. Documentación semiactiva: Aquélla de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.

XX. Documento de archivo: Aquél que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.

...

XXVI. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.

...

De los anteriores conceptos, se advierte que el archivo comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información; que por archivos administrativos, se entiende a aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; que los archivos de concentración son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contienen valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica, y la función de los archivos de concentración es la de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidénciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.

Asimismo, la baja documental es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos; que la documentación activa es aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite; y la documentación histórica la que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente; que los documentos de archivo son aquellos que registran un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.

Y por último que el plazo de conservación es el periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se entiende por el vocablo “documentos” a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sus servidores públicos cuando actúan bajo esa calidad y sus integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Así, debe decirse que los sujetos obligados **deben conservar en sus archivos** los documentos que se generen con motivo del desempeño de sus atribuciones, y el periodo

de conservación dependerá de las características propias de los documentos, ya sea por valor legal, fiscal o histórico.

Conforme a la Guía de Archivos en el apartado quinto relativo a los tipos de documentos, se establece que los documentos con valor legal, son aquellos que se reciban y/o conservan en el ejercicio de derechos u obligaciones regulados por el derecho relativo a la materia de que se trate o que sirvan de testimonio ante la Ley; precisando que los expedientes con documentos originales de carácter jurídico o legal serán conservados generalmente en las áreas que los generen.

Por cuanto hace a la conservación de los documentos con valor legal, la referida Guía de Archivos dispone que los expedientes con valor legal o jurídico se conservarán en el archivo de trámite (activo en las áreas) durante la vigencia del asunto o desahogo del mismo y que el expediente que haya sido desahogado o la documentación que contiene haya concluido su vigencia, **se conservará por un máximo de diez años en el archivo de concentración de la dependencia**. Posteriormente, se llevará a cabo la valoración histórica previa a fin de determinar su baja o transferencia al archivo histórico.

Precisando además que los documentos comprobatorios son aquellos que se generan y amparan registros en la contabilidad y comprueban que ésta:

- a) Recibió o proporcionó, en su caso, los bienes y servicios que dan origen (ejemplo: facturas, notas, recibos de honorarios).
- b) Recibió o entregó efectivo o títulos de créditos (ejemplo: cheques, pólizas, contra-recibos, nóminas).
- c) Sufrió transformaciones internas o los eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes (ejemplo: ajustes presupuestales a capítulos, conceptos o partidas).

Respecto de la conservación de los documentos con valor fiscal o contable, se indica que el tiempo mínimo de guarda de los documentos contables **será de cinco años**, pudiendo conservarse **en archivo de trámite (activo) dos años y los restantes tres años en el archivo de concentración**. Que las cuentas por liquidar sin analizar en su totalidad se conservarán por doce años en los archivos de trámite de las áreas que las genera; indicando además que en el caso de que la comprobación original de la radicación otorgada no sea enviada a la unidad administrativa para su contabilidad, el área será responsable de su conservación y manejo por un periodo de doce años (seis años en el activo y seis en el de concentración) antes de tramitar su baja, previa autorización del Archivo General del Estado.

Respecto de los documentos con valor administrativo, se detalla que son aquellos elaborados, recibidos y conservados por cada área en función de la organización, procedimientos, actividades o acciones derivadas de las atribuciones delegadas a la

misma en particular y en la dependencia en general por disposición legal, y que además no tienen valor legal ni contable.

Para la conservación de expedientes con valor administrativo, se ha establecido un periodo máximo de siete años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de dos o tres años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

Por lo anterior, en todo caso el sujeto obligado, (en caso de haber procedido a destrucción de los expedientes debió haber acreditado la baja documental o en su caso realizar la declaración de inexistencia que ordena la ley y no simplemente señalar que la información no obra en sus archivos.

En consecuencia, la respuesta proporcionada durante la sustanciación del recurso de revisión no cumple con el criterio 02/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de rubro y texto siguientes:

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

Son esas las consideraciones por las que se estima que el agravio expresado por la persona recurrente resulta fundado.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **modificar** la respuesta al sujeto obligado otorgada durante la respuesta a la solicitud con apoyo en el artículo 216, fracción III, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y deberá el sujeto obligado realizar una nueva búsqueda exhaustiva de la información ante la Secretaría del Ayuntamiento, la sindicatura y la Tesorería Municipal y/o área de su estructura orgánica que cuente con lo petitionado, y proceda en los siguientes términos:

- Previa búsqueda exhaustiva de la información proporcionara “nombre de la obra, tipo de obra, monto total de la obra y año de ejecución de todas las realizadas en los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

- Información que deberá entregar en modalidad electrónica por tratarse de 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.
- En caso de no contar con la información peticionada, deberá seguir el procedimiento normado en los artículos 150 y 151 de la Ley 875 de Transparencia y declarar la inexistencia de la información, fundando y motivando dicha determinación.

Lo que deberá realizar en un plazo que no podrá exceder de **diez días hábiles**, 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.

Y para el caso de que, en el plazo concedido en la presente resolución, el sujeto obligado no dé cumplimiento a la misma, se dará inicio a los procedimientos contemplados por la ley de la materia y, en el momento procesal oportuno, se determinarán las sanciones a que haya lugar en términos de lo dispuesto por el artículo 258 de la Ley de transparencia.

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 integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con el voto concurrente del comisionado José Alfredo Corona Lizárraga 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.



Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada



David Agustín Jiménez Rojas
Comisionado Presidente



José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado

Eusebio Saure Domínguez
Secretario de Acuerdos

VOTO CONCURRENTE¹ QUE EMITE EL COMISIONADO JOSÉ ALFREDO CORONA LIZÁRRAGA EN EL RECURSO DE REVISIÓN IVAI-REV/2476/2023/I PROMOVIDO CONTRA EL AYUNTAMIENTO DE NANCHITAL LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO COMO SUJETO OBLIGADO.

De manera respetuosa, me permito expresar los argumentos que sustentan el sentido de mi voto concurrente, respecto del proyecto de resolución sometido a consideración del Pleno de este Instituto en cuanto a la resolución del expediente número IVAI-REV/2476/2023/I, aprobado por unanimidad; dado que, desde mi perspectiva, la resolución emitida no cumplió con lo establecido en el numeral 215 de la Ley de Transparencia para el Estado.

Estructuraré mis razonamientos en los siguientes apartados:

I. Decisión, II. Razones del disenso, III. Conclusión y IV. Formulación de voto

I. Decisión

En la sesión extraordinaria de once de diciembre de dos mil veintitrés, fue sometido a consideración la resolución del recurso de revisión IVAI-REV/2476/2023/I. Luego de haber sido discutido el proyecto, el Pleno de este Instituto aprobó modificar la respuesta emitida por el sujeto obligado.

II. Razones del disenso

Los motivos que provocaron mi disenso surgen básicamente por lo siguiente.

Si bien comparto el sentido del proyecto aprobado, pues, tras un análisis de las constancias se advierte que las respuestas otorgadas por el Ayuntamiento recurrido, no fueron congruentes y exhaustivas con lo requerido, habiéndose negado información que debe obrar en los archivos de dicho sujeto obligado; lo cierto es que considero que el estudio de fondo de la resolución no consideró algunos aspectos importantes y que resultan determinantes para los efectos del fallo.

Sintetizando, partimos de la solicitud de acceso a la información interpuesta por un particular el nueve de octubre de dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, habiéndose generado el folio 300552223000265, en la cual se requería una relación de las obras realizadas desde el año dos mil diez a la fecha de la solicitud.

Al respecto, la autoridad responsable, por conducto del Director de Obras, informó al particular que la información requerida se encontraba disponible en el Sistema de Información Municipal del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, para lo cual remitió un enlace electrónico; sin embargo, dicha liga no fue consultable debido a un error marcado en el navegador. Luego, al expresar su motivo de inconformidad, la parte recurrente **centró su agravio en el hecho de el sujeto obligado le negó la información y no realizó una búsqueda exhaustiva en sus archivos**, por lo que estimó una negativa de acceso a la información.

¹ El voto se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82, fracciones IX y X, 92, fracciones X, inciso I) y XII inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Posteriormente compareció al medio de impugnación remitiendo un listado de obras desde el año dos mil quince al dos mil veintitrés, precisando que, aquella información del periodo de los años dos mil diez al dos mil catorce, no se encontraban en sus archivos.

Por consiguiente; acorde al agravio manifestado por el particular, acertadamente el estudio del fallo se centró en determinar que la autoridad responsable incumplió con los criterios 8/2015 y 02/2017, del índice de este Instituto; el primero en razón de la deficiente búsqueda que realizó la Unidad de Transparencia entre las áreas que pudieran contar con la información solicitada y el otro, debido a que la respuesta del Director de Obras Públicas no cumplió con los criterios de congruencia y exhaustividad que rigen en la materia. Consideraciones que comparto, pues el fallo además determinó procedió a realizar un estudio respecto a los periodos de conservación de los archivos, a fin de determinar que la información negada debe obrar en dicho ente, atendiendo a las disposiciones de los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos.

Por consiguiente, los puntos resolutivos ordenaron al sujeto obligado a realizar una búsqueda de la información, tomando en consideración el periodo de conservación de los documentos requeridos y entregar la misma en formato electrónico al derivar de una obligación de transparencia contenida en la fracción XXVIII del artículo 15 de la Ley local en la materia; sin embargo, la circunstancia que perdió de vista el secretario proyectista, es que, en efecto, existiera la posibilidad de que el Ayuntamiento no contara con la información requerida en razón de un incumplimiento por parte de las administraciones anteriores y que resultarían en una imposibilidad material para dar respuesta a lo solicitado.

Al respecto, suponiendo sin conceder que el Ayuntamiento recurrido no contara con la información relativa a las **obras de los años dos mil diez al dos mil catorce**, dicha circunstancia debió advertirse y justificarse a través del dictamen del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, así, si bien dicha información, no constituye obligaciones de transparencia; lo cierto es que, resulta un hecho notorio, de que dicha información se encuentra en los archivos del sujeto obligado a la luz de la **Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal del estado de Veracruz**, específicamente en su artículo 18, el cual establece lo siguiente:

(...)

Artículo 18. *Concluida la entrega y recepción por cambio de administración, el titular de la Dependencia o Entidad designará una Comisión Especial, de la que deberán formar parte al menos los titulares de la Unidad Administrativa o equivalente, del Área Jurídica y de la Contraloría Interna, 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 hará del conocimiento del titular de la Dependencia o Entidad y de la Contraloría General, misma que 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.

(...)

*Énfasis añadido.

Por lo tanto, resulta evidente para el suscrito, que, si la autoridad no entregó información alegando una supuesta inexistencia y que además debe obrar en sus archivos al tratarse de erogaciones en materia de obras públicas, dicha circunstancia debió justificarse mediante el dictamen referido, mismo que pudo haber sido puesto a su disposición para su consulta física, o

bien remitiendo el acta circunstanciada de entrega y recepción, la cual debe ser difundida en los medios de comunicación disponibles; pronunciamiento que debió haber efectuado el titular del sujeto obligado o la Contraloría indistintamente, al ser las áreas administrativas que resguardan dicho documento.

Ante dicho análisis, considero que la ausencia de estudio respecto a estos elementos, resulta relevante para los efectos del fallo emitido por este Instituto, pues de ello deviene la negativa de acceso a la información que combatió el particular en su escrito recursivo, pues, de no existir posibilidad material de hacer entrega de la misma, el ente debe justificar dicha imposibilidad mediante un documento idóneo que genera certeza jurídica en el gobernado.

III. Conclusión

Por lo previamente señalado, no comparto que en el recurso de revisión IVAI-REV/2476/2023/I, no se hayan analizado los supuestos de inexistencia de información derivado de una circunstancia ajena a la actual administración, pero que puede ser advertida por documentos generados durante los procesos de entrega-recepción que ha tenido dicho municipio. De ahí que, considerando que la resolución incumple con lo dispuesto en el arábigo 215 de la Ley local en la materia, que establece que las resoluciones del Pleno deben ser congruentes, exhaustivas, fundadas y motivadas,

IV. Formulación de voto

Por todo ello, en este momento procedo a formular mi **voto concurrente**, respecto de la resolución del recurso de revisión IVAI-REV/2476/2023/I tal y como lo expresé en la sesión extraordinaria de once de diciembre de dos mil veintitrés.

Atentamente
Xalapa-Enríquez, Veracruz, a
Doce de septiembre de dos mil veintitrés

José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado

En Xalapa-Enríquez, Veracruz, a dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés, el suscrito Secretario de Acuerdos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 103, fracción VII y 219 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

-----CERTIFICA-----

Que el presente voto concurrente que formula el Comisionado José Alfredo Corona Lizárraga, corresponde a la resolución dictada en el recurso de revisión IVAI-REV/2476/2023/I, aprobada por el Pleno de este Instituto, en la sesión extraordinaria de once de diciembre de dos mil veintitrés, lo que certifico para los efectos a que haya lugar.- Doy fe.



EUSEBIO SAURE DOMÍNGUEZ
SECRETARIO DE ACUERDOS

