RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/518/2018/I

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Naranjal, Veracruz

ACTO RECLAMADO: Omisión de dar respuesta.

COMISIONADA PONENTE: Yolli García Alvarez

SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA: Braulio Rojas López

Xalapa, de Enríquez, Veracruz, a seis de junio de dos mil dieciocho.

De las constancias que obran en autos, se desprenden los siguientes:

H E C H O S

I. El once de enero de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia, al Ayuntamiento de Naranjal, Veracruz, quedando registrada con el número de folio **00179118**, en la que se advierte que la información solicitada consistió en:

> ...
> COPIA DE LAS ACTAS RECEPCIÓN DE LA SECRETARÍA, TESORERÍA Y SINDICATURA
> ...

II. Del acuse de recibo de la solicitud de información, se advierte que el veinticinco de enero de la presente anualidad, fue el último día para dar respuesta a la misma, sin que el ente obligado hubiera dado contestación.

III. Ante la falta de respuesta, el cinco de febrero del actual, la parte recurrente interpuso vía Infomex el presente recurso de revisión.

IV. Por acuerdo de seis de febrero del año en curso, la comisionada presidenta de este Instituto, tuvo por presentado el recurso y ordeno remitirlo a la ponencia a su cargo.

V. El nueve de marzo de este año, se admitió, dejándose a disposición del sujeto obligado y del recurrente las constancias que integran el expediente para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera.

VI. Tomando en consideración que el plazo de siete días hábiles otorgado a las partes aún se encontraba transcurriendo, por acuerdo de doce de marzo de dos mil dieciocho, el Pleno de este Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto de resolución.

VII. El catorce de marzo de esta anualidad, compareció el sujeto obligado remitiendo diversa información, por lo que por acuerdo de catorce de mayo de este año, se le tuvo por presentado, desahogando la vista que se le diera, haciéndosele saber al titular de la unidad de transparencia que no se agregaba el anexo de cuenta, correspondiente al Acta Circunstanciada de Entrega – Recepción del Ayuntamiento de la administración pública de 2014 – 2017, toda vez que son visibles datos personales, mismas que quedaron en el secreto de la Secretaria de Acuerdos de este Instituto.

En virtud de lo anterior, se requirió al ente obligado para que en el plazo de tres días hábiles siguientes, informara a este instituto si contaba con la autorización de los titulares de los datos personales, debiendo remitir la comprobación correspondiente para que este pleno, se pronunciara respecto de la cesión de dichos datos; o en su caso remitiera la versión pública de dichos documentos aprobada por el Comité de Transparencia, apercibido que en caso de no actuar se resolvería con las constancias que forman parte del expediente.

VIII. En fecha veintitrés de mayo del dos mil dieciocho, el sujeto obligado hizo llegar información complementaria, al correo institucional de este Instituto.

IX. En virtud de que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, por auto de veinticinco de mayo del año en curso, se ordenó agregar las documentales remitidas por el ente obligado y 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 las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

PRIMERA. Competencia. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer y resolver los recursos de revisión, que tienen por objeto salvaguardar y garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, y que son presentados en contra de las respuestas emitidas por el sujeto obligado, así como por las omisiones de las mismas.

Lo anterior, con fundamento en lo previsto en 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 y 67, párrafo segundo 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, 193, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDA. Requisitos de procedibilidad. Este cuerpo colegiado advierte que en el presente recurso de revisión se encuentran satisfechos los requisitos formales y substanciales previstos en el artículo 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, toda vez que en el mismo se señala: **I.** El nombre del recurrente; **II.** Correo electrónico; **III.** La Unidad de Transparencia del Sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud cuyo trámite da origen al recurso; **IV.** La fecha en que se le notificó al solicitante el acto que motiva el recurso; **V.** El acto que se recurre; **VI.** La exposición de los agravios; **VII.** La copia de la respuesta que se impugna, y en su caso, de la notificación correspondiente, y **VIII.** Las pruebas que tienen relación directa con el acto que se recurre.

Lo anterior, conforme a lo previsto en los artículos 155, 156, 157 y 192 fracción III, incisos a) y b) de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo que al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia o sobreseimiento previstas en los artículos 222 y 223 de la multicitada Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este organismo debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión.

TERCERA. Estudio de fondo. Previo al estudio de fondo es menester señalar que:

De conformidad con el texto vigente del artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificado por el decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación, el diez de junio de dos mil once, en materia de derechos fundamentales, nuestro orden jurídico tiene dos fuentes primigenias: los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución; y todos aquellos derechos humanos establecidos en tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte.

Las normas provenientes de ambas fuentes gozan de rango constitucional y, por tanto, son normas supremas del ordenamiento jurídico mexicano. Esto implica que los valores, principios y derechos que ellas materializan deben permear en todo el orden jurídico, obligando a todas las autoridades a su aplicación y, en aquellos casos en que sea procedente, a su interpretación.

El derecho de acceso a la información está regulado en el segundo párrafo del artículo 6° de la referida Constitución; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

El artículo 6° constitucional, en su apartado A, fracción I, señala 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 en el ámbito

federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

Asimismo, el derecho de petición consagrado en el artículo 8° constitucional implica la obligación de las autoridades de dictar a una petición hecha por escrito, esté bien o mal formulada, un acuerdo también por escrito, que debe hacerse saber en breve término al peticionario.

Aunado a ello, el ya referido artículo 6° de la propia Constitución federal, establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado.

Ambos derechos, reconocidos además en tratados internacionales y leyes reglamentarias, se encuentran vinculados y relacionados en la medida que garantizan a los gobernados el derecho, no sólo a que se les dé respuesta a sus peticiones por escrito y en breve término, sino que se haga con la información completa, veraz y oportuna de que disponga o razonablemente deba disponer la autoridad, lo que constituye un derecho fundamental tanto de los individuos como de la sociedad.

Se ha establecido por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que el acceso a la información se distingue de otros derechos intangibles por su doble carácter: como un derecho en sí mismo y como un medio o instrumento para el ejercicio de otros derechos.

En efecto, además de un valor propio, la información tiene uno instrumental que sirve como presupuesto del ejercicio de otros derechos y como base para que los gobernados ejerzan un control respecto del funcionamiento institucional de los poderes públicos, por lo que se perfila como un límite a la exclusividad estatal en el manejo de la información y, por ende, como una exigencia social de todo Estado de Derecho.

Así, el acceso a la información como garantía individual tiene por objeto maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones; incluso algunos instrumentos

internacionales lo asocian a la libertad de pensamiento y expresión, a las cuales describen como el derecho que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole.

Por otro lado, el acceso a la información como derecho colectivo o garantía social cobra un marcado carácter público en tanto que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es el de la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración.

Por tanto, este derecho resulta ser una consecuencia directa del principio administrativo de transparencia de la información pública gubernamental y, a la vez, se vincula con el derecho de participación de los ciudadanos en la vida pública, protegido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior se estableció en la jurisprudencia de rubro: **ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL,** publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, Pleno, tesis P./J. 54/2008; véase ejecutoria en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, abril de 2008, página 1563.

Para la efectiva tutela del derecho a acceder a la información pública, la fracción IV del artículo 6° constitucional, apartado A, precisa se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la propia Constitución.

A nivel local, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece en su artículo 6°, reformado por el decreto de reforma constitucional publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el veintisiete de abril del dos mil dieciséis, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el que se señala que, toda persona gozará del derecho a la información, así como al de acceso, rectificación, cancelación y

oposición al tratamiento de sus datos personales, frente a los sujetos obligados, derecho que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 fracción IV, del ordenamiento legal en cita, se garantiza por este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como organismo autónomo del Estado, de funcionamiento colegiado, y de naturaleza especializada en la difusión, capacitación y cultura de la transparencia, imparcial y con jurisdicción material en su ámbito de competencia.

Por su parte, el artículo 7º señala que toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, los cuales estarán obligados a dar respuesta escrita, motivada y fundada, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles. La ley regulará los casos en los que, ante el silencio de la autoridad administrativa, la respuesta a la petición se considere en sentido afirmativo.

Por otro lado, la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dispone en sus artículos 4 párrafo 2; 5; 67, 140; 143 párrafo primero, y 145 párrafos primero y segundo, que toda la información que los sujetos obligados generen, administren o posean es pública, salvo los casos de excepción previstos en la propia Ley, y por ende, toda persona directamente o a través de su representante legal, puede ejercer su derecho de acceso a la información ante el sujeto obligado que corresponda; con la obligación para éste, de dar respuesta a la solicitud de información en un plazo de diez días hábiles siguientes al que se haya recibido dicha solicitud.

La obligación de acceso a la información se cumple cuando se ponen a disposición del solicitante los documentos o registros o en su caso se expidan copias simples o certificadas de la información requerida, y en caso de que la información se encuentre publicada, se hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información.

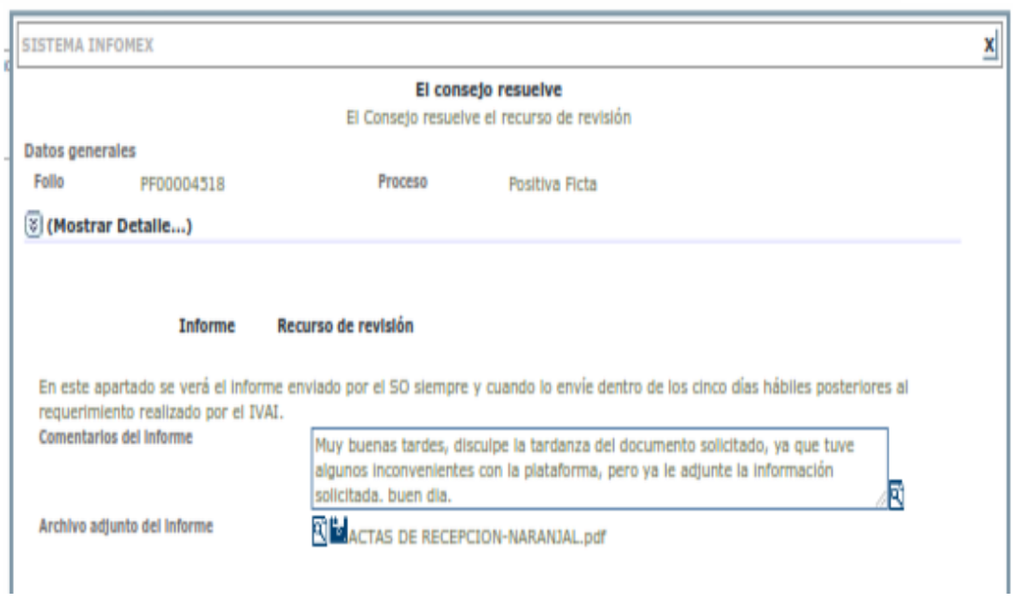
El solicitante a su vez puede impugnar la determinación del sujeto obligado de proporcionar o no la información solicitada, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 155 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave.

En el caso, la parte recurrente hizo valer como agravio que la respuesta dada es incompleta:

Este Instituto estima que el agravio deviene **fundado** en razón de lo siguiente:

De la solicitud de información, se advierte que lo requerido por el ahora inconforme, consistió en la obtención de la copia de las actas recepción de la secretaria, tesorería y sindicatura del Ayuntamiento del Naranjal.

De las constancias que obra en autos del presente expediente, se advierte que el sujeto obligado fue omiso en dar respuesta a la solicitud de acceso a la información durante el procedimiento primigenio, sin embargo, al comparecer a este medio recursal, otorgó una contestación terminal por el sistema Infomex, comunicando lo siguiente:


SISTEMA INFOMEX

El consejo resuelve

El Consejo resuelve el recurso de revisión

Datos generales

Folio PF00004518 **Proceso** Positiva Ficta

(Mostrar Detalle...)

Informe **Recurso de revisión**

En este apartado se verá el informe enviado por el SO siempre y cuando lo envíe dentro de los cinco días hábiles posteriores al requerimiento realizado por el IVAI.

Comentarios del informe

Muy buenas tardes, disculpe la tardanza del documento solicitado, ya que tuve algunos inconvenientes con la plataforma, pero ya le adjunte la información solicitada. buen dia.

Archivo adjunto del informe

ACTAS DE RECEPCION-NARANJAL.pdf

De la impresión anterior, el sujeto obligado adjuntó un archivo en formato pdf, denominado "Actas de Recepción Naranjal", de cuyo contenido se observó que a fojas uno y dos, se aprecian datos personales, en tales circunstancias, se le requirió para que en el plazo de tres días hábiles siguientes, informara si contaba con la autorización de los titulares de los datos personales, debiendo remitir la comprobación correspondiente para que el pleno se pronunciara respecto de la cesión de dichos datos; o en su caso, remitiera la versión

pública del acta aprobada por el Comité de Transparencia, apercibido que en caso de ser omiso se resolvería el expediente con las constancias que lo integran.

Posteriormente, en fecha veintitrés de mayo de dos mil dieciocho, el titular de la unidad de transparencia del sujeto obligado, remitió un escrito de esa misma fecha, mediante el cual informa lo siguiente:

AYUNTAMIENTO DE NARANJAL VER. 2018-2021

NARANJAL, VER. A 23 DE MAYO DEL 2018

ASUNTO: CONTEXTACIÓN EXPEDIENTE IVAI-REV/518/2018/I

AT´N: LIC. KAROL REYES DE SANTIAGO LEÓN
ACTUARIO DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POR MEDIO DE LA PRESENTE HAGO ENTREGA DE LO SOLICITADO EN EL EXPEDIENTE **IVAI-REV/518/2018/I.** ENTREGANDOLE A USTED AL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE 2014-2017, YA SECCIONADA POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE ESTE MUNICIPIO PARA ELIMINAR LOS DATOS PERSONALES QUE ESTAN DENTRO DE ESTA, SEGÚN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

SIN OTRO PARTICULAR ME DESPIDO DE USTED NO SIN ANTES AGRADECERLE LAS FINAS ATENCIONES AL PRESENTE, LE REITERO MI CONSIDERACIÓN Y ESTIMA, QUEDANDO A SUS RESPETABLES ÓRDENES.

ATENTAMENTE

T.S.U. LEONARDO JESUS GARCIA MIRANDA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE NARANJAL, VER.

Unidad de Acceso a la Información Publica Municipal H. Ayuntamiento Constitucional 2018 - 2021 Naranjal, Ver.

Anexando al oficio, el Acta 01 de fecha veintitrés de mayo de la presente anualidad, donde se advierte la celebración de la sesión ordinaria de su Comité de Transparencia, por la cual aprobó la versión pública de la Acta Circunstanciada de Entrega Recepción del Ayuntamiento de la administración pública 2014 -2017, como se muestra a continuación:

AYUNTAMIENTO DE NARANJAL VER 2018-2021

ACTA 01

SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

En el municipio de Naranjal, Veracruz, siendo las 12:00 HRS., del día miércoles 23 de mayo de 2018, reunidos en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento Municipal de este municipio, los C.C. Ing. Karla Nancy Abad Sosa, Presidente del Comité de Transparencia, C. L.C. Esteban Nicolás Osorio Ramírez. En calidad de Secretario del Comité de Transparencia., C. Luciano Damian Damian. En calidad de Vocal 1 del Comité de Transparencia. L.C. Joel Maceda Dionicio. En calidad de Vocal 2 del Comité de Transparencia T.S.U. Leonardo Jesús García Miranda. Titular de la unidad de Transparencia en calidad de Vocal 3 del Comité de Transparencia. Todos miembros del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Naranjal, Ver., formado mediante sesión de cabildo extraordinaria. Con derecho a voz y voto para las decisiones a las que fueron debidamente convocados en tiempo y forma, y quien funge como Secretario de Dicha sesión dando Fe de este acto generado por el Comité de Transparencia con fundamento en lo establecido en el artículo 130 y 131 de la Ley de Transparencia de Veracruz 875. Se puntualiza la ausencia del L.C. Joel Maceda Dionicio, en calidad de Vocal 2 del Comité de Transparencia, dichas sesiones se sujetan al tenor del siguiente.

ORDEN DEL DIA

1.- Lista de Asistencia y Declaratoria del Quorum legal.

2.- Lectura y Aprobación del Orden del día.

3.- Propuesta de Acta Circunstanciada de Entrega Recepción 2014-2017 en Versión Publica público a exposición del Titular de Transparencia como Vocal del Comité de Transparencia.

4.-Clausura.

PUNTO NÚMERO UNO.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL CORRESPONDIENTE.- Para dar inicio a los trabajos, hace uso de la voz el Ing. Karla Nancy Abad Sosa, Presidente del Comité de Transparencia quien manifiesta que la presente sesión se realiza en base al artículo 130 de la Ley de Transparencia de Veracruz 875, y que el total de los 5 integrantes del Comité de Transparencia se encuentran presentes por lo que existe quórum legal para continuar con los trabajos de la sesión ordinaria 01 del Comité de Transparencia 2018-2021. - - - - - - - -

PUNTO NÚMERO DOS. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El L.C. Esteban Nicolás Osorio Ramírez, en su carácter de Secretario del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento, dio lectura a la orden del día en los términos de la convocatoria - - -

AYUNTAMIENTO DE NARANJAL VER 2018-2021

Sometiéndolo a la consideración de los integrantes del Comité, mismo que fue aprobado por mayoría en términos del artículo 130 de la Ley de Transparencia de Veracruz 875 - - -

PUNTO NÚMERO TRES. PROPUESTA DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2014-2017 VERSION PÚBLICA A EXPOSICIÓN DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

Haciendo uso de la palabra el Titular de la unidad de Transparencia Vocal 3 del Comité de Transparencia expone mediante hojas impresas una propuesta para el formato de **Acta Circunstanciada de Entrega Recepción 2014-2017** a votación y a consentimiento. Se evalúa el documento antes mencionado……

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

AYUNTAMIENTO DE NARANJAL

Siendo las 13 horas del dia 1° de enero de 2018, en las oficinas del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de NARANJAL VER, ubicadas en calle sin número exterior , colonia centro código postal 94880, se reunieron las personas que a continuación se citan, con el objeto de realizar la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2014-2017 del H. Ayuntamiento Constitucional de NARANJAL, VER, con fundamento en los articulos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento a lo dispuesto en los articulos 110, 115 fracción II y XXI, y el Titulo Noveno Capítulo I en sus artículos 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, asi como en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la expedición de la Guia, los Lineamientos, la Informacion, el Proceso y la Capacitación para la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2014-2017, emitido por el H. Congreso del Estado.

COMPARECEN POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE: El C. Francisco Florentino Tepepa Miranda, quien concluye el cargo de Presidente Municipal y se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, municipio de Naranjal Ver; la C. Regina Narváez Vázquez quien concluye el cargo de Sindico único municipal y se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, del municipio de Naranjal Ver; la C. Virginia Oltehua Ramirez quien concluye el cargo como Regidor único municipal y se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, municipio de Naranjal; el C. Luis Vicenttin Tovar quien concluye el cargo de Secretario del ayuntamiento y se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, municipio de Córdoba Ver; el C. Eulogio Jesús Méndez Mercado quien concluye el cargo de Tesorero municipal y se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, municipio de Naranjal Ver; el C. Octavio Ramirez Rojas quien concluye el cargo como Director de obras públicas y se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta. municipio de Orizaba Ver; la C. Lorena Zuale Rodriguez quien concluye el cargo como Contralor interno municipal y se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta , municipio de Naranjal Ver.

COMPARECEN POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENTRANTE: La C. Karla Nancy Abad Sosa, Presidente Municipal Electo, según Constancia de Mayoría emitida por el Organismo Público Local Electoral y/o con el Acta de la Sesión de Cabildo en que rindió protesta, quien se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones el municipio de Naranjal Ver; el C. Luciano Damián Damián , quien se

credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones el ubicado en del municipio de Naranjal, Ver; el C. Eduardo Gordillo Guzmán quien se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones el ubicado en municipio de Yanga Ver; el C. Joel Maceda Dionicio quien se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones el ubicado en municipio de Naranjal Ver; el C. Ismael Torres Sánchez quien se identifica con credencial y manifiesta como domicilio para oir y recibir notificaciones el municipio de Naranjal Ver;. Se anexan copias fotostáticas de las identificaciones referidas.

HECHOS

Acreditadas las personalidades de los que intervienen en este acto, el C. Francisco Florentino Tepepa Miranda, procede a realizar la **ENTREGA** de la información y documentación que muestra la situación que guarda a esta fecha la Administración Pública Municipal, misma que se señala a continuación haciendo hincapié en que se entrega físicamente un ejemplar de la Cuenta Pública 2017 para su remisión y presentación ante las instancias correspondientes.

No.	INFORMACION	FOLIOS
1	Organización	01 AL 07
1.1	Organigrama autorizado	01 AL 02
1.2	Relación de Manual administrativos	01 AL 04
1.3	Relación de Entidades Paramunicipales	01 AL 01
2	Planeación	01 al 79
2.1	Plan municipal de desarrollo 2014-2017	01 al 79 (información relacionada en anexo 5.12)
2.2	Programas municipales 2014-2017	
2.3	Programa operativo anual 2014-2017	
2.4	Informes de avance del programa operativo municipal 2017	
2.5	Programas generales de inversión (PGI) 2014-2017	
2.6	Reportes Trimestrales de avances físicos-financieros 2017	
2.7	Cierres de ejercicios 2014-2017	(Información relacionada

		en anexo 5.11)
2.8	Informes de las comisiones del ayuntamiento 2014-2017	
3	Marco regulatorio y situación legal	**01 AL 06**
3.1	Relación de actas de cabildo 2014-2017	01 al 01
3.2	Relación de acuerdos de cabildo pendientes de cumplir	
3.3	Relación de Actas del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2014-2017	01 al 01
3.4	Relación de Actas del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) 2017	01 al 01
3.5	Relación de Juicios en Proceso Promovidos por el Ayuntamiento	01 al 01
3.6	Relación de Juicios en Proceso Promovidos en contra del Ayuntamiento	(relacionado en anexo 5.11)
3.7	Relación de Contratos, Convenios o Acuerdos	01 AL 02
4	**Financiera:**	**01 AL 1062**
4.1	Ley de Ingresos 2017 y Proyecto Anual de la Ley de Ingresos 2018	(Información contenida en anexo 5.12)
4.2	Presupuestos de Egresos 2017 y 2018	(información contenida en anexo 5.12)
4.3	Estados de Situación Financiera 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.4	Estados de Actividades 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.5	Estados de Variación en la Hacienda Pública 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.6	Estados de Cambios en la Situación Financiera 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.7	Estados de Flujos de Efectivo 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.8	Estados sobre Pasivos Contingentes 2017	(información contenida en anexo 5.12)

4.9	Notas a los Estados Financieros 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.10	Estados Analíticos del Activo 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.11	Estados Analíticos de la Deuda y Otros Pasivos 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.12	Estados Analíticos de Ingresos 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.13	Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.14	Auxiliar Contable de Cuentas Bancarias 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.15	Auxiliar Contable de Cuentas por Cobrar 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.16	Auxiliar Contable de Cuentas por Pagar 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.17	Reportes Trimestrales de Deuda Pública 2017	(información contenida en anexo 5.12)
4.18	Acuses de la presentación de los Estados Financieros y de Obra Pública Mensuales 2017	Acuses Edos fin 01 al 25 Acuses Ob.Púb. 01 al 15 (relacionado anexo 5.11)
4.19	Cuenta Pública 2017	01 AL 1014 (Información relacionada en anexo 5.11)
4.20	Arqueo de Caja	01 al 01
4.21	Conciliaciones Bancarias	Información relacionada en anexo 5.11)
4.22	Situación de Talonarios de Cheques	01 al 06
4.23	Inventario de Formas Valoradas	01 al 01
5	**Administrativa:**	**01 AL 504**

5.1	Existencias de Almacén	01 AL 01
5.2	Inventario de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	
5.3	Inventario de Bienes Muebles	01 al 40
5.4	Inventario de Activos Intangibles	
5.5	Relación de Bienes no Inventariados	01 al 212
5.6	Relación de Bienes en Préstamo o Comodato	01 al 12
5.7	Cédulas de Bienes Inmuebles	01 al 60
5.8	Inventario de Reservas Territoriales	01 al 01
5.9	Relación de Información Relativa a Catastro	01 al 01
5.10	Catálogo de Disposición Documental	
5.11	Relación de Archivo de Trámite	01 al 15
5.12	Relación de Archivo de Concentración	01 al 23
5.13	Relación de Archivo Histórico	01 al 73
5.14	Relación de Archivos Electrónicos	01 al 17
5.15	Relación de Seguros Contratados	01 AL 01
5.16	Relación de Combinaciones de Cajas Fuertes	01 AL 01
5.17	Relación de Claves de Acceso	01 al 09

5.18	Relación de Llaves	01 al 17
5.19	Relación de Sellos Oficiales	01 al 14
5.20	Informe del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	01 al 01
5.21	Relación de Expedientes del Personal	01 al 06
5.22	Plantilla de Personal	(relacionado en anexo 5.11)
5.23	Tabulador de Sueldos Autorizado	
6	**Inversión u Obra Pública:**	**01 AL 09**
6.1	Relación de Obras y Acciones Terminadas 2014-2017	01 al 06
6.2	Reporte de Obras y Acciones en Proceso 2017	
6.3	Relación de Obras y Acciones con Contrato en Proceso de Rescisión y/o en Trámite de Recuperación de Fianzas 2014-2017	01 AL 01
6.4	Inventario de Materiales para la Obra Pública y Mantenimiento	01 al 02
7	**Transparencia:**	**01 AL 13**
7.1	Relación de Solicitudes de Información y Solicitudes ARCO Pendientes de Atender	01 al 10
7.2	Relación de Recursos de Revisión en Trámite	01 al 01
7.3	Relación de Documentación Relativa a Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	01 al 02
8	**Control y Fiscalización:**	**01 AL 01**

8.1	Decretos que Aprueban el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas 2014, 2015 y 2016	(Información relacionada en anexo 5.12)
8.2	Informe de las acciones realizadas para el seguimiento a las observaciones y recomendaciones determinadas en el Informe del Resultado de la Cuenta Pública 2014	(Información relacionada en anexo 5.12)
8.3	Informe sobre los procedimientos incoados y las medidas aplicadas respecto de las inconsistencias de posible responsabilidad administrativa de carácter disciplinario y recomendaciones determinadas en la fiscalización superior de la Cuenta Pública Municipal 2015	(Información relacionada en anexo 5.12)
8.4	Resumen de Observaciones y Recomendaciones en Proceso de Atención	01 AL 01
9	**Compromisos Institucionales:**	
9.1	Informe de Actividades Prioritarias	

DECLARACIONES

DE QUIENES ENTREGAN: Los CC. Francisco Florentino Miranda Tepepa en su carácter de Presidente Municipal , Regina Narváez Vázquez en su caracter de Sindico único , Virginia Oltehua Ramírez en su carácter de Regidor único , Luis Vicenttin Tovar en su carácter de Secretario del Ayuntamiento , Eulogio Jesús Méndez Mercado en su carácter de Tesorero , Octavio Ramírez Rojas en su carácter de Director de Obras Públicas , Lorena Zuale Rodriguez en su carácter de Titular del Órgano de Control Interno , todos ellos de la Administración Pública Municipal saliente, manifiestan bajo protesta de decir verdad, y sabedores de las penas y sanciones que se imponen a quienes falten a la verdad en una declaración ante autoridad competente, previstas en el artículo 333 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, haber proporcionado, sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción; declarando que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión y que no conservan en su poder ningún bien, documento o información digitalizada propiedad del municipio. Manifiestan tener conocimiento de que en términos del artículo 190 de la Ley Organica del Municipio Libre, el contenido de la presente Acta y sus Anexos, será analizado en un plazo de treinta días posteriores a este acto y con pleno respeto a las garantías individuales, que les otorgan los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, podrán ser requeridos para efectuar las aclaraciones

pertinentes y proporcionar la información que se les solicite; en tanto no transcurran los plazos de prescripción que establece el artículo 79 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, aceptan que la presente entrega no exime a las personas que intervienen en la presente Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción por parte de la Administración Pública Municipal saliente, de las responsabilidades en que hubieran incurrido con motivo del desempeño de sus cargos y que pudieran llegarse a determinar con posterioridad.

DE QUIEN RECIBE: Por su parte el C. Luciano Damián Damián, representante legal de la Administración Pública Municipal entrante manifiesta que recibe del C. Francisco Florentino Tepepa Miranda Presidente Municipal saliente, con las reservas de ley los recursos, documentos, información y anexos que se precisan en el contenido de la presente Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción; declarando tener conocimiento que de acuerdo al artículo 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, deberá conformarse una Comisión Especial para llevar a cabo su verificación dentro de los treinta días naturales, y emitir en vía de opinión un Dictamen; así mismo, manifiesta conocer que en caso de detectar alguna irregularidad en relación con el contenido de la presente Acta, y la documentación soporte de la misma durante el término señalado, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano de Control Interno Municipal, para que solicite al servidor público saliente las aclaraciones respectivas o, en su caso, se proceda de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ya que de no hacerlo así, incurrirá en responsabilidad al omitir cumplir con las obligaciones previstas por el artículo 7 fracciones I y X, y demás relativos y aplicables de la Ley antes citada; así como 115 fracciones IX y XXX de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

El C. Luciano Damián Damián en su carácter de Síndico entrante , hace saber a los servidores de la Administración Pública Municipal saliente, que la presente entrega no los libera de responsabilidad alguna prevista en la Ley, que pudiera llegar a determinarse con posterioridad por las autoridades competentes, toda vez que los recursos y asuntos que se entregan, son recibidos en la situación y circunstancias en que se encuentran, dejando a salvo la facultad de las autoridades fiscalizadoras de comprobar la veracidad de los datos asentados en la presente Acta y sus Anexos, advertidos de que la negativa a firmar dicha Acta, no afecta su valor probatorio; así mismo, que la información y documentación que se entrega en términos de la presente Acta, tiene carácter reservado y confidencial y que no puede ser revelada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones XI, XII y XVIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como 178 y 179 del Código Penal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones correlativas aplicables. Por otra parte, se hace del conocimiento de los presentes, que en términos del artículo 110 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, la administración entrante revisará, durante el primer año de su ejercicio, las cuentas y responsabilidades del Ayuntamiento saliente, para los efectos legales que procedan.

Finalmente, se comunica a los servidores públicos entrantes y salientes, que deben presentar ante el H. Congreso del Estado las declaraciones de situación patrimonial inicial y de conclusión de encargo, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

CIERRE

No habiendo más que hacer constar, previa lectura que se hizo de la presente Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal 2014-2017, se da por concluida siendo las 15 horas del día 1° de enero de 2018, firmando por propia voluntad y para constancia al margen y al calce en todas sus fojas, todos los que en ella intervinieron

POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE
EX PRESIDENTE MUNICIPAL

C.FRANCISCO FLORENTINO TEPEPA MIRANDA

POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENTRANTE
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. KARLA NANCY ABAD SOSA

EX SÍNDICO

C.REGINA NARVÁEZ VÁZQUEZ

SÍNDICO

C. LUCIANO DAMIAN DAMIAN.

TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL ACTA

AYUNTAMIENTO DE NARANJAL VER 2018-2021

Por unanimidad de votos del Comité y bajo consentimiento de todos los participantes de la sesión se acepta como formato dicho el **Acta Circunstanciada de Entrega Recepción 2014-2017** propuesto por la T.S.U. Leonardo Jesús Garcia Miranda. Vocal del Comité de Transparencia y se le pide envié dicho formato. Siempre que se cuide de manera muy minuciosa no poner datos personales del servidor público. ----------

CLAUSURA. - No habiendo otro Asunto que tratar, se realiza la formal clausura de la sesión 01 ordinaria del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Naranjal, Ver, siendo las 12:48 HRS., del día de su inicio, firmando de conformidad los que Integrantes del Comité de Transparencia.- Doy fe. Ing. Karla Nancy Abad Sosa, Presidente del Comité de Transparencia quien funge como Secretario de Dicha sesión ----------.

Ing. Karla Nancy Abad Sosa
PRESIDENTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA
H. Ayuntamiento Constitucional
Naranjal, Ver.
2018 - 2021

L.C. Esteban Nicolás Osorio Ramírez
SECRETARIO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Contraloría Municipal
H. Ayuntamiento Constitucional
Naranjal, Ver.
2018 - 2021

C. Luciano Damián Damián
VOCAL 1 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Tesorería Municipal
H. Ayuntamiento Constitucional
Naranjal, Ver.
2018 - 2021

T.S.U. Leonardo Jesus Garcia Miranda
VOCAL 3 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Unidad de Acceso a la Información Publica Municipal
H. Ayuntamiento Constitucional
2018 - 2021
Naranjal, Ver.

Documentales que constituyen prueba plena al ser instrumentos públicos expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 174, 186 y 187 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al no existir prueba en contrario.

Es oportuno hacer mención, que lo solicitado constituye información pública, en términos de los artículos 1, 3, fracción VII, XVI, XVII, XVIII, 4 y 5 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

Información, que el sujeto obligado genera, administra, resguarda y/o posee de conformidad con lo establecido en los artículos 73 decies fracción XI, 186, 187, 189 y 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, aplicables al caso concreto y que establecen lo siguiente:

> …
> Artículo 73 decies. La Contraloría realizará las actividades siguientes:
> XI. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;
> …

Artículo 186. La entrega y recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal se realizarán el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos del presente Título, cuyas disposiciones se desarrollarán mediante los lineamientos y demás documentación que al efecto expida el Congreso del Estado, durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior. El Congreso podrá designar representantes para que participen como observadores en el proceso de rendición de cuentas.
Expedidos los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, los ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos, presupuestales, contables, financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción.
Al efecto, el Comité definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y, en su caso, las acciones adicionales que se requieran.
El Comité de Entrega estará integrado por:
I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
II. El Síndico, quien fungirá como Vicepresidente;
III. El titular del órgano de control interno municipal, quien fungirá como Secretario Técnico;
IV. Los Regidores y los titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento, quienes fungirán como Vocales.
El Secretario Técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones del Comité, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
El Comité de Entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio-diciembre del año que corresponda. Sus integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.
Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, el Presidente Municipal Electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán el Comité de Recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, los Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.
…
Artículo 187. Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:
I. Los libros de actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;
II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros diario, mayor y de inventarios y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;
III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado a los servidores o ex servidores públicos responsables, durante los ejercicios de la Administración Municipal saliente;
IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;
V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso, y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;
VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;
VII. El Estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;

VIII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente, debiendo observar respecto del personal de confianza lo dispuesto por la fracción XX, segundo párrafo, del Artículo 35 de esta Ley;
IX. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;
X. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;
XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
XII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta y el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;
XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;
XIV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen;
XV. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento, Ediles y servidores públicos municipales; y
XVI. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.
…
Las entidades paramunicipales acompañarán a sus documentos para la rendición de cuentas todos los relativos a su creación.
…
La atención de los asuntos a que se refiere el presente artículo y las personas que serán responsables de cada uno de ellos se definirán en los lineamientos que expida el Congreso del Estado, en términos del artículo 186 de la presente Ley.
…
Artículo 189. El Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega y recepción, con especificación de los documentos anexos, de la que, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante, al Órgano de Fiscalización Superior y al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, en un plazo no mayor de quince días naturales.
…
Artículo 190. Concluida la entrega y recepción, el Ayuntamiento entrante designará una Comisión Especial, de la que deberán formar parte, al menos, el tesorero, el director de obras públicas y el titular del órgano de control interno municipal, y la que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.
…
El dictamen se someterá, dentro de los quince días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no menor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación.
…
Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Secretaria de Fiscalización, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.
…

Asimismo, son aplicables al caso concreto, los artículos 1, 3, fracciones III IV y V, 5, 6, 19, 20, 21 y 22 de la Ley para la entrega y recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal publicada en la Gaceta oficial, el dieciséis de octubre del año dos mil diecisiete, concretamente lo establecido en el sentido que: *"el objetivo del Comité de Entrega, será coordinar las diferentes acciones de integración, conciliación, consolidación y verificación de los documentos financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción"*.

A partir de lo anterior, a consideración de quienes resolvemos, se tiene que si bien el sujeto obligado pretendió dar cumplimiento al derecho de acceso a la información de la parte recurrente, lo cierto es que las respuestas otorgadas resultan insuficientes para tenerlo por satisfecho, ello es así, tomando en cuenta que el titular de la unidad de transparencia no acreditó haber realizado la búsqueda exhaustiva y acompañar todos los elementos de convicción que así lo confirmen, donde se advierta que solicitó la información a las áreas competentes para su pronunciamiento, como lo establecen los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII dicha obligación deriva de la ley 875 de Transparencia que señalan lo siguiente:

> ...
> **Artículo 132.** Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley. En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.
> …
> **Artículo 134.** Las Unidades de Transparencia tendrán las atribuciones siguientes:
> II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta Ley, las solicitudes de acceso a la información pública;
> III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
> VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
> ...

De la normatividad invocada, con claridad se establece que las unidades de acceso a la información de los entes obligados, tienen el carácter de **receptoras y tramitadoras** de las solicitudes de acceso a la información.

Lo anterior significa que la unidad, no cuenta con la atribución de dar respuesta ***per se*** a las solicitudes que le son planteadas, sino sólo de tramitarlas y otorgar respuesta con base en la información que le proporcione el área o las áreas que le otorguen la información atinente

y con la cual dará respuesta a los tópicos que constituyan la solicitud de acceso a la información.

Así pues, el titular de la unidad de acceso a la información, en sus respuestas **debe acompañar la correspondencia interna con la que acredite haber solicitado la información y las respuestas otorgadas por las áreas competentes**, máxime que este órgano garante lo ha sostenido así en el criterio que incumplió la Unidad de Transparencia número **8/2015**[1], cuyo robro y texto son del tenor siguiente:

> **...**
> **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 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es menester acompañar a la respuesta la documentación expedida por el área o áreas competentes para ello.
> Recurso de revisión: IVAI-REV/883/2015/I. Universidad Popular Autónoma de Veracruz. 2 de septiembre de 2015. Unanimidad de votos. Ponente: Yolli García Alvarez. Secretaria: Elizabeth Rojas Castellanos.
> **...**

De igual forma, conviene establecer algunas consideraciones con relación al trámite y órganos facultados para realizar la declaratoria de clasificación de la información como reservada o confidencial, lo anterior a efecto de analizar si el acta 01 de fecha veintitrés de mayo de dos mil dieciocho, emitido por el Comité se encuentra ajustado a las disposiciones aplicables que establecen las leyes de la materia.

Ahora bien, de conformidad con la base A, fracción II del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la información que refiere a la vida privada y los datos personales, estos serán protegidos en los términos y con las excepciones que fijen las leyes, para lo cual se han diseñado leyes reglamentarias que regulan lo establecido en el mandato constitucional, tales como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados y la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El artículo 3, fracción X, de la citada ley 316 define a los datos personales como aquellos que contienen información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma

[1] Consultable en el vínculo: http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-06-2016.pdf

numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

Por su parte los numerales 12, 13 y 14 de la ley en comento, establecen los principios y finalidades que se deben observar en el tratamiento de los datos, como se muestra a continuación:

> …
> Artículo 12. En todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales.
>
> Artículo 13. El tratamiento de datos personales por parte del responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.
> …
> Artículo 14. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.
>
> Para efectos de la presente Ley, se entenderá que las finalidades son:
> I. Concretas: Cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que sea posible la existencia de finalidades genéricas que puedan generar confusión en el titular;
> II. Explícitas: Cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad; y
>
> III. Legítimas: Cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones expresas del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable.
>
> El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en ley y medie el consentimiento del titular, salvo que éste sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
> …

En tanto, el artículo 18 dispone que el consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita y que por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que una ley exija que la voluntad del titular se manifieste de manera expresa; tratándose del consentimiento expreso, el responsable **deberá ser capaz de**

demostrar de manera indubitable que el titular otorgó su consentimiento, ya sea a través de una declaración o una acción afirmativa clara.

Asimismo, en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y 72 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, se establece que la información que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, se considera confidencial y no estará sujeta a temporalidad alguno y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

En tanto en el Título Cuarto de la Ley 875 en cita, establece en su Capítulo I las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información; siendo que en el artículo 55 se dispone que la clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información que obra en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la propia Ley local.

Por su parte, el numeral 58 del mismo cuerpo normativo, indica que en los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité deberá confirmar, modificar o revocar la decisión; precisando que para motivar la clasificación se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que, el caso particular, se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento, debiendo *en todo momento el sujeto obligado aplicar una prueba de daño*; de igual modo, tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeta la reserva.

A su vez el numeral 60 de la ley de transparencia antes señalada, establece que la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

> III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la ley.

Por otra parte, el artículo 65, señala que cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, *deberán elaborar una versión pública* en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

Ahora bien, el artículo 67 de la misma ley, dispone que la información de los sujetos obligados sólo estará sujeta a restricción en los casos expresamente previstos por esa ley, por lo que toda aquella que generen, resguarden o custodien será considerada, con fundamento en el principio de máxima publicidad, como pública y de libre acceso.

Respecto de las restricciones establecidas por la norma, el numeral 68 señala cuales son los supuestos en los que la información debe clasificarse como reservada y que por tanto, ésta no podrá difundirse excepto dentro de los plazos y condiciones que la propia ley dispone; en este sentido, los supuestos de reserva son los siguientes:

> …
> I. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
> II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
> III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
> IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
> V. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
> VI. Afecte los derechos del debido proceso;
> VII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
> VIII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante la Fiscalía General del Estado;
> IX. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por los órganos de control o de fiscalización estatales, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes; y
> X. Las demás contenidas en la Ley General.
> …

Por otro lado, el tercer párrafo del numeral 69 de la ley de la materia, refiere que la información deberá ser clasificada por el Comité **cuando se reciba una solicitud de acceso a la información**, por medio de un acuerdo que se le hará saber al solicitante; asimismo que

el área que tenga la información solicitada bajo su resguardo remitirá al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, el informe respectivo con los elementos necesarios para fundar y motivar la clasificación de la información.

Adicionalmente el artículo 70 de Ley mencionada, dispone que en todo caso que la autoridad funde y motive la clasificación de la información como reservada, ésta deberá cumplir los siguientes requisitos:

> ...
> I. Que la divulgación de la información represente un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
> II. Que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación, supere el interés público general de que se difunda; y
> III. Que la limitación se adecue al principio de proporcionalidad y represente el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.
> Se indicará expresamente la fuente dela información y las razones en que se apoye la justificación de la clasificación formulada; si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de la información, y el plazo de reserva, que podrá ser de hasta cinco años, así como la designación de la autoridad que será responsable de su conservación.
> ...

Por último, el artículo 130 de la multicitada ley de transparencia, establece que el Comité se integrará de manera colegiada, por un número impar de personas, nombradas por el titular del sujeto obligado, entre las que se encontrara el responsable de la Unidad de Transparencia y conforme al numeral 131, fracción II, cuenta entre sus atribuciones con la de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados.

El artículo 144 de la ley 875 de la materia, menciona que respecto de documentos que contengan información tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Transparencia proporcionarán únicamente la que tenga el carácter de pública, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, **a excepción de que sobre estas últimas medie la autorización expresa de su titular**. En tales casos, deberá señalarse qué partes o secciones fueron eliminadas de la información proporcionada.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la consideración quincuagésimo tercero del Anexo del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03 de los Lineamientos Generales

en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, el comité de transparencia del sujeto obligado deberá señalar:

…
Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:

	Concepto	Dónde:
Sello oficial o logotipo del sujeto obligado	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
	Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.
	Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.
	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
	Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.
	Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad
	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.
	Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

En síntesis, del cúmulo de disposiciones normativas referidas, tenemos que toda persona puede allegarse de la información pública, que generen, posean o resguarden los sujetos obligados y que

únicamente podrá limitarse por las razones y motivos expresamente señalados en la Ley.

De igual manera, **la clasificación de la información se podrá efectuar cuando se reciba una solicitud de información y lo requerido encuadre en alguno de los supuestos que la norma contempla para considerarla reservada**.

Así, al iniciar el procedimiento para llevar a cabo la clasificación, el área encargada de generar y/o resguardar la información **debe fundamentar y motivar las causas por las que, a su consideración, lo requerido reviste el carácter de información reservada y/o confidencial**, determinación que deberá confirmar el Comité de Transparencia mediante un acuerdo que se le notificará al solicitante, y en el que se expondrán los fundamentos y razonamientos legales, por los que el órgano colegiado estimó pertinente la clasificación, así como su periodo de reserva. En todo momento, el sujeto obligado debe aplicar una prueba de daño a efecto de justificar que las consecuencias que causaría la divulgación de la información superan al interés público de darla a conocer.

Una vez actualizadas las causales de clasificación y realizada la reserva correspondiente, se deben preparar las versiones públicas de la documentación para atender a las solicitudes de información que dieron origen a dicha reserva, en las versiones públicas se testaran las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando esa determinación.

Empero, de las respuestas notificadas se advierte que en un primer momento el ente obligado omitió remitir el acta por la cual el Comité de Transparencia clasificó la información que se consideraba como reservada, y si bien durante la sustanciación remitió el acta 01 de fecha veintitrés de mayo del año en curso, para atender la prevención que este Instituto le realizó, elaborada por el comité de transparencia no es suficiente para tener por cumplido el derecho de acceso a la información del recurrente, ya que en el acta no se justificó debidamente los datos que se consideran como confidenciales para la elaboración de la respectiva versión pública, ya que únicamente en el punto número tres el Presidente del Comité de Transparencia, hace una propuesta de la versión pública del acta circunstanciada solicitada, y en uso de la voz el titular de transparencia expone mediante hojas

impresas el formato sometiéndolo a votación y consentimiento, aprobando el comité dicho formato.

Sin que del acta en cuestión se adviertan las razones y argumentos debidamente fundados y motivados de las partes que han sido testadas, esto es, se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral del ordenamiento legal que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial y exponer las razones o circunstancias especiales que llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada, así como las rúbricas de los funcionarios que integran el comité y que intervinieron en dicha sesión.

Si bien las personas que intervinieron en el acta en cuestión, bajo la calidad de servidores o ex servidores públicos, tienen como consecuencia que la protección de su derecho a la intimidad oponga menor resistencia, toda vez que el derecho humano de acceso la información representa mayor beneficio para la ciudadanía, a efecto de generar una sociedad mayor informada y participativa en la vigilancia de sus instituciones y servidores públicos; sin que pase inadvertido que si algún servidor público al momento actuar bajo el ejercicio de sus funciones, pueda proporcionar algún dato de carácter personal, como lo pudiera ser su domicilio o alguna información alfanumérica (en el caso el folio de la clave de elector), dichos datos deberán testarse, debido a que evidentemente no constituyen datos públicos o relacionados con el ejercicio de su empleo; debiendo elaborarse la versión pública de la información.

De igual forma el titular de la unidad administrativa del ente obligado, no remitió los anexos que integran el acta entrega – recepción de la que forman parte la secretaria, tesorería y sindicatura del Ayuntamiento, dejando de cumplir con lo establecido en los criterios 20/2010, 16/2017 y 17/2017 emitidos por el Instituto Federal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos y del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de rubro y texto que a continuación se indican:

…

Criterio 20/10

Los anexos son parte integral del documento principal. Cuando un documento gubernamental contiene anexos éstos se consideran parte del documento, ya que a partir de él se explican o detallan diversas cuestiones relacionadas con la materia del mismo. En esta tesitura, ante solicitudes de información relacionadas con documentos

> que incluyen anexos, particularmente en aquellas que no aludan expresamente a estos últimos, las dependencias y entidades deberán considerar que las mismas refieren a los documentos requeridos, así como a los anexos correspondientes, salvo que el solicitante manifieste su deseo de acceder únicamente al documento principal
> …
>
> Criterio 16/17
>
> **Expresión documental.** Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.
> …
>
> Criterio 17/17
>
> **Anexos de los documentos solicitados.** Los anexos de un documento se consideran parte integral del mismo. Por lo anterior, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, los sujetos obligados deberán entregarlos, con excepción de aquellos casos en que el solicitante manifieste expresamente su interés de acceder únicamente al documento principal.
> …

Criterios conforme a los cuales al solicitarse información debe prevalecer la entrega de toda expresión documental, esto es, el documento principal y los anexos que se consideren parte del documento solicitado, lo cual no cumplió el sujeto obligado.

De ahí que las respuestas emitidas por el sujeto obligado no sean válidas, al no advertirse que hayan sido proporcionadas por las áreas que cuenten con atribuciones para pronunciarse, como la **Secretaría del Ayuntamiento**, **Contraloría Municipal, la Sindicatura y el Comité de Recepción del Ayuntamiento**, que participan en la entrega recepción de la información cuando existe cambio de administración.

Además de acuerdo con el artículo 69 y 70 fracciones I y IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, la Secretaria **tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo** del Ayuntamiento, donde **se guardará el archivo del Municipio**, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, como a continuación se precisa:

> …
>
> 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.
>
> La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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;
…
IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;
…

De la normatividad anterior se desprende que el sujeto obligado debió de requerir la información a las áreas competentes para que se pronunciaran respecto a lo solicitado, vulnerando con ello el derecho de acceso de la parte recurrente, al no haberse realizado la búsqueda minuciosa de la información

Considerando lo anterior, **se insta** al Titular de la Unidad de Transparencia del ente obligado para que en futuras ocasiones, al recibir y tramitar las solicitudes de información y los recursos que se le presenten proceda a:

- Realizar los trámites internos necesarios con las áreas competentes, para localizar, recabar y entregar la información pública requerida, remitiendo los soportes documentales de la búsqueda llevada a cabo, **la que acredite haber solicitado la información y las respuestas otorgadas por las áreas competentes**.
- Verifique que la documentación que se entregue no contengan datos personales y en caso de que ello así sea, elabore las versiones públicas conforme a los lineamientos aquí establecidos aprobados por su Comité de Transparencia; o remita junto con sus respuestas el consentimiento otorgado por los titulares de los datos,
- Consecuentemente, al no haber realizado las versiones públicas de conformidad con la normatividad antes citada, a través del comité de transparencia, y en consecuencia no haber tomado las medidas de seguridad al entregar información confidencial, es procedente **dar vista** a la Contraloría del sujeto obligado para que en el ejercicio de sus atribuciones verifique que sean aplicadas en todas las áreas las medidas de seguridad en la protección de los datos personales y aplique en su caso las sanciones correspondientes, debiendo informar a este órgano

garante del resultado del procedimiento administrativo, como de la verificación que realice.

En el entendido que para el caso de no hacerlo y reincidir en dicha conducta, se hará acreedor a cualquiera de las sanciones previstas en el Título Noveno, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relativo a las Medidas de Apremio y Sanciones.

También es procedente **instar** a los integrantes del Comité de Transparencia, para que en futuras ocasiones previo a clasificar información, de manera fundada y motivada se justifique debidamente los datos que se consideran como confidenciales para la elaboración de la respectiva versión pública que se elabore; en el entendido que para el caso de no hacerlo y reincidir en dicha conducta, se harán acreedores a cualquiera de las sanciones previstas en el Título Noveno, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relativo a las Medidas de Apremio y Sanciones.

En consecuencia al resultar **fundado** el agravio, lo procedente es **modificar** las respuestas emitidas y **ordenar** al sujeto obligado realice lo siguiente:

a). Emita una nueva Acta en la que se justifique debidamente los datos que deberán suprimirse en las versiones públicas de la información peticionada, atendiendo a lo señalado en el presente considerando, debiendo cerciorarse de que exista coincidencia entre lo testado y lo señalado en el acta de la sesión del Comité.

b). Hecho lo anterior, entregue y/o ponga a disposición de la parte recurrente la copia de la versión pública del Acta de Entrega recepción de la pasada administración y anexos, debidamente aprobada por el Comité de transparencia con lo dispuesto en el artículo 130, párrafo cuarto y 131 fracción II de la ley de la materia de la ley 875 de la materia, debiendo indicar el lugar, los horarios de atención, el número de fojas y los costos de reproducción.

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

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Se **modifican** las respuestas dadas por el sujeto obligado y se le **ordena** que entregue la información en los términos precisados en la consideración tercera del presente fallo. Lo que deberá realizar en un **plazo que no podrá exceder de cinco días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución.

SEGUNDO. Se informa a la parte recurrente que:

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

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

TERCERO. Se indica al sujeto obligado que:

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

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

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

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

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

Yolli García Alvarez
Comisionada presidenta

José Rubén Mendoza Hernández
Comisionado

Arturo Mariscal Rodríguez
Comisionado Interino

María Yanet Paredes Cabrera
Secretaria de acuerdos