

RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/0264/2022/III

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE GUTIÉRREZ ZAMORA

COMISIONADO PONENTE: JOSÉ ALFREDO CORONA LIZÁRRAGA

COLABORÓ: DERIAN ORTEGA ARGUELLES

Xalapa-Enríquez, Veracruz a treinta de marzo de dos mil veintidós.

Resolución que **modifica** la respuesta otorgada por el sujeto obligado denominado Ayuntamiento de Gutiérrez Zamora a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **300547500000222**, por lo que deberá proceder a entregar la información peticionada, debido a que lo proporcionado no satisface la petición del solicitante.

ANTECEDENTES	1
I. Procedimiento de Acceso a la Información	1
II. Procedimiento del Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública	1
CONSIDERACIONES	2
I. Competencia y Jurisdicción	2
II. Procedencia y Procedibilidad.....	3
III. Análisis de fondo	3
IV. Efectos de la resolución	12
PUNTOS RESOLUTIVOS	13

ANTECEDENTES

I. Procedimiento de Acceso a la Información

1. **Solicitud de acceso a la información.** El tres de enero de dos mil veintidós, el ahora recurrente, presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de información al Ayuntamiento de Gutiérrez Zamora¹, generándose el folio **300547500000222**.

2. **Respuesta.** El siete de enero de dos mil veintidós, el sujeto obligado documentó la respuesta a través del Sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia, contestando así a la solicitud del ahora recurrente.

II. Procedimiento del Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública

¹ En adelante se le denominará, indistintamente, sujeto obligado o autoridad responsable.



3. **Interposición del medio de impugnación.** El veintiséis de enero de dos mil veintidós, el ciudadano interpuso vía el sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia, un recurso de revisión por estar inconforme con la respuesta que le otorgó la autoridad responsable.
4. **Turno.** El mismo veintiséis de enero de dos mil veintidós, la Presidencia del Instituto ordenó integrar el recurso de revisión respectivo con la clave IVAI-REV/0264/2022/III. Por cuestión de turno, correspondió conocer a la Ponencia III, para su trámite conforme a la ley.
5. **Admisión.** El dos de febrero de dos mil veintidós, fue admitido el recurso de revisión y con ello se otorgó la posibilidad tanto al recurrente como al sujeto obligado para que en un plazo que no excediera los siete días, manifestaran lo que estimaran conveniente y, además, se les dio la posibilidad para ofrecer pruebas y expresar alegatos. Sin que de las constancias se advierta que hayan comparecido las partes al medio de impugnación que hoy se analiza.
6. **Ampliación del plazo para resolver.** Mediante acuerdo de fecha veintiuno de febrero de dos mil veintidós, los integrantes del Pleno de este Instituto acordaron la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión del expediente que nos ocupa, hasta por veinte días hábiles más
7. **Cierre de instrucción.** El veintiocho de marzo de dos mil veintidós, se procedió a decretar el cierre de instrucción ordenándose formular el proyecto de resolución correspondiente.

Procediéndose a resolver en términos de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Competencia y Jurisdicción

8. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión. Competencia y jurisdicción que se sostiene en términos de los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno, décimo y undécimo 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz², en razón que el asunto planteado configura su atención

² En lo sucesivo Ley de Transparencia, Ley Reglamentaria o Ley de la materia.

conforme al sistema de medios de impugnación en materia de acceso a la información pública en la Entidad Federativa donde el Instituto ejerce jurisdicción.

II. Procedencia y Procedibilidad

9. El recurso de revisión que en este momento vamos a resolver es procedente porque cumple con las exigencias que aluden los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley de Transparencia.
10. Primero, cumple con el requisito de forma porque se presentó por la Plataforma Nacional de Transparencia; segundo, fue presentado de manera oportuna dado que controvirtió la respuesta **dentro del término de quince días después de haberla recibido**³ y tercero, el recurso es idóneo porque la Ley de la Materia permite que las personas se inconformen de las respuestas u omisiones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información por medio de este recurso de revisión⁴, sin que se prevea un diverso medio ordinario de defensa.
11. Ahora bien, en atención a que las cuestiones relacionadas con la improcedencia son oficiosas y de estudio previo, en este Instituto consideramos no se actualiza alguna que impida analizar el fondo de este recurso de revisión, ni tampoco que se configure algún supuesto sobreseimiento, más bien, lo conducente es analizar el conflicto presentado entre la persona y la autoridad responsable.
12. En consecuencia, el presente recurso de revisión reúne los requisitos formales y sustanciales previstos en el artículo 159 de la referida Ley de transparencia. Por lo que, al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia, este Instituto debe entrar al estudio del agravio expuesto.

III. Análisis de fondo

13. Por razón de método y claridad en la exposición de este caso, **en un primer momento** se explicarán los hechos y consideraciones que motivaron que el ciudadano presentara este recurso de revisión, así como la inconformidad o inconformidades que expresó para revertir el actuar de la autoridad. **En un segundo momento**, procederemos a examinar - cuestión jurídica por resolver- si dichos agravios son suficientes para modificar o revocar

³ Al respecto cabe señalar que la Ley Reglamentaria permite presentar un recurso de revisión en dos momentos: **A)** A los quince días hábiles siguientes a la fecha en que una persona recibe una respuesta a su solicitud de información y **B)** A los quince días hábiles siguientes en que el sujeto obligado tuviera que haber notificado la respuesta. Ello conforme al primer párrafo del artículo 156 de la Ley invocada.

⁴ **Artículo 153.** Las respuestas de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública podrán impugnarse por medio del recurso de revisión.
(...)

la respuesta del sujeto obligado⁵. **Y, por último**, sólo para el caso que alguno de sus argumentos sea fundado, este Órgano Garante se abocará a modificar o revocar la respuesta impugnada, dictará lo que corresponda y fijaremos los correspondientes efectos del fallo que -en ese supuesto- serán vinculantes para el sujeto obligado.

14. Con respecto al primero punto y con el objeto de identificar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en este CIP, resulta conveniente reseñar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio formulado por el recurrente en su recurso de revisión, en la siguiente tabla:

Solicitud:	Respuesta:	Agravio:
<p>"(...)CUANTAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TUVO EL H. AYUNTAMIENTO DE GUTIERREZ ZAMORA, A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX Y PERSONALES Y SISAI 2.0 A PARTIR DE SEPTIEMBRE DE 2021; DURANTE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016, 2017 2018 2019 2020 Y 2021; ¿CUANTAS SOLICITUDES FUERON CONTESTADAS POR AÑO? ¿CUANTAS SOLICITUDES NO FUERON CONTESTADAS POR AÑO? DE ACUERDO A LA TABLA SIGUIENTE; TAMBIEN LE SOLICITO LOS INFORMES SEMESTRALES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2014, 2015, 2016, 2017 2018 2019 2020 Y 2021.</p> <p>LA INFORMACION ANTERIOR SE LE SOLICITA EN ARCHIVO PDF. (...)" (sic).</p> <p>Adjunta un documento a su solicitud en donde remite una tabla desagregada en siete criterios, como formato modelo en el cual solicita la entrega de la información.</p>	<p>La Unidad de Transparencia remite los informes semestrales de solicitudes de acceso a la información pública presentados ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de los años dos mil dieciocho a dos mil veintiuno.</p> <p>Por otra parte, manifiesta no contar con la información relativa al periodo de dos mil catorce a dos mil diecisiete, en virtud de que dicho ayuntamiento no cuenta con una unidad de archivo histórico.</p>	<p>El sujeto se agravia de la respuesta otorgada señalando lo siguiente:</p> <p>"(...)HACE UNA DECLARACION DE INEXISTENCIA DE MUTUO PROPIO SIN QUE LA APRUEBE EL COMITE DE TRANSPARENCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE NO HAYA ARCHIVO HISTORICO; EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CUENTA CON MECANISMOS PARA PRESENTAR LA INFORMACION SOLICITADA DE LOS AÑOS CORRESPONDIENTES A 2014 AL 2017, MOTIVO POR EL CUAL PRESENTO ESTE RECURSO DE REVISIÓN. (...)" (sic).</p>

⁵ Para lo cual, de resultar procedente y necesario se aplicará la suplicencia de la queja en favor del recurrente por así establecerlo el artículo 153 de la Ley de Transparencia.

15. Acorde con lo anterior, se advierte que las manifestaciones hechas por el particular tienden a **controvertir las hipótesis de declaración de inexistencia de la información y/o incompletitud**, lo que resulta procedente en términos del **artículo 155, fracciones II y X** de la Ley en la materia.
16. Durante la substanciación del recurso de mérito, no comparecieron las partes a fin de manifestar lo que a su interés conviniera, ni presentaron alegatos en el término de siete días señalado en el punto número sexto del acuerdo de fecha dos de febrero de dos mil veintidós. Tal como consta en el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados:

Inicio | Medios de Impugnación | Consultas | Atracción | Acciones

Consultar alegatos

Alegatos generados para el medio de impugnación

No se encontraron registros

Captura de pantalla 1 de la consulta de alegatos realizada en el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados realizada el 17 de marzo de 2022.

17. **Cuestión jurídica por resolver.** Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la Ayuntamiento de Gutiérrez Zamora, como sujeto obligado, transgredió el derecho de acceso a la información pública de la parte recurrente.

Para ello, es indispensable que **en primera instancia** se analice el expediente que se integró, con la finalidad de determinar si el sujeto obligado cumplió con su deber de dar contestación a la solicitud de información durante el procedimiento de acceso; hecha esta salvedad, **este Instituto determinará si la respuesta otorgada satisfizo el derecho del ahora recurrente.**

18. Los hechos anteriores emanan de las constancias obtenidas del Sistema habilitado por este Instituto, tanto para tramitar solicitudes de información, como para la interposición de medios de impugnación, probanzas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, a las cuales se les otorga pleno valor probatorio. De igual forma, las situaciones expresadas se hacen fehacientes en las documentales emitidas por el sujeto obligado, mismas que consisten en documentales públicas, a las cuales se les otorga pleno valor probatorio, derivado de que fueron emitidas por servidores públicos en ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 y 175 de

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

- **Recepción y trámite de la Unidad de Transparencia.**

19. En lo que sigue, este Órgano Colegiado realizará un breve análisis sobre la recepción y trámite de la solicitud de acceso que presentó la persona ahora recurrente, tomando en consideración que el conducto mediante el cual las personas ejercen su derecho de acceso a la información consagrado en el artículo sexto de la Carta Magna, es, precisamente la solicitud presentada ante el ente u organismo obligado. Es así que los numerales 132 y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, así como el artículo 131 de la Ley General en la materia, disponen que las Unidades de Transparencia, como instancias administrativas **deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones**, con el objeto de que realicen una **búsqueda exhaustiva y razonable** de la información solicitada.

20. Para empezar, del análisis y valoración del material exhibido por las partes, así como de las constancias que obran en el expediente en cuestión, se advierte que, durante el procedimiento de acceso, el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, otorgó respuesta por sí mismo, pronunciándose con relación a lo petitionado en virtud de que la información aludida por el gobernado, se refiere de manera explícita a funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia. Área que forma parte de la estructura orgánica de la autoridad responsable de conformidad con el **artículo 35 fracción VII inciso c) del BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO DE GUTIÉRREZ ZAMORA**, en relación con el **artículo 134 fracción IX** de la Ley de Transparencia local.

21. Razón por la cual se puede determinar **que la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, cumplió con el deber de realizar las gestiones internas necesarias para la localización de la información**, acreditando la búsqueda exhaustiva de la misma acorde a lo que exigen los artículos 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo establecido por el criterio 08/2015 de este Instituto, de rubro **ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE**. Tomando en cuenta que la búsqueda exhaustiva y razonable de la información consistente en:

- 1) Turnar a todas las unidades que tengan competencia para atender lo solicitado.

- 2) Cada unidad competente debe realizar una búsqueda en todos sus archivos.
- 3) Remitir la información que atienda de manera congruente la solicitud a la Unidad de Transparencia para que ésta realice la atención y pronunciamiento de cada uno de los puntos sobre los que versa dicha solicitud.

22. En consecuencia, se concluye que, dentro del material probatorio exhibido, constan los requerimientos de información que realizó la Unidad de Transparencia, así como las respuestas vertidas por las áreas requeridas. Lo que conlleva a que, al momento de dar respuesta a la solicitud, así como al comparecer al recurso de revisión, el organismo público descentralizado informó sobre la respuesta otorgada al ahora recurrente.

23. Respuesta que no resultó satisfactoria para el particular, tan es así que presentó el presente recurso de revisión, manifestando entre sus agravios la incompletitud y la declaración de inexistencia que realiza la Unidad de Transparencia, lo que se traduce en que impugna la calidad de la respuesta.

- **Análisis de la respuesta primigenia y autos de la substanciación.**

24. En lo que sigue, previo al análisis de fondo que realiza este órgano colegiado del recurso que se nos ha sometido a consideración, debemos establecer de primera cuenta que, toda vez que de los agravios expresados se advierte que **la recurrente se adolece únicamente de la declaración de inexistencia de la información relativa al periodo dos mil catorce al dos mil diecisiete**; no así con lo correspondiente a la información referente al periodo dos mil dieciocho al dos mil veintiuno; se dejan intocados dichos contenidos en el estudio de este fallo, pues su análisis es improcedente tomando en consideración el **criterio 01/20** del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo rubro es: **Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis.**

25. Ahora bien, este Instituto estima que **le asiste la razón a la recurrente**, en virtud de que la respuesta proporcionada por el sujeto obligado muestra claras deficiencias; en primera debido a la falta de protocolización en la declaración de inexistencia de la información y en segunda, por la falta de entrega de documentación que acreditara las aseveraciones realizadas por el Titular de la Unidad de Transparencia. Los anteriores conceptos se esclarecerán en lo que sigue.

26. Sin mayor abundamiento, lo solicitado por la parte recurrente; tiene la calidad de pública, en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII; 4, 5 y 9, fracción I de la Ley local de la materia. Asimismo, tenemos a un particular que solicita diversa información relativa a los informes de actividades de la Unidad de Transparencia; mismos que se encuentran previstos en el arábigo 134 fracciones IX y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de

la Llave. Ahora bien, tomando en consideración que la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, **entró en vigor el treinta de septiembre de dos mil dieciséis**, debemos establecer que la información relativa al periodo comprendido de enero de dos mil catorce a septiembre de dos mil dieciséis, se encontraba sujeta a las disposiciones de la abrogada Ley 848 de Transparencia local, por estar vigente al momento de haberse generado la información.

27. Hecha esta salvedad, tenemos que a diferencia de la Ley 875 de Transparencia para el Estado, **la Ley predecesora 848, no contemplaba los informes semestrales de actividades que actualmente rinden las Unidades de Transparencia a la Presidencia del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información**, tal como lo establece la ley vigente en el **numeral 134 fracción X**, pues en el contenido del **arábigo 29 de la Ley 848**, únicamente se advierten como atribuciones de las Unidades de Transparencia las siguientes:

(...)

- I. Recabar y difundir la información de oficio a que se refiere esta ley;*
- II. Recibir y tramitar dentro del plazo establecido en la ley, las solicitudes de acceso o la información pública;*
- III. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta ley;*
- IV. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;*
- V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados; VI. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso o la información pública;*
- VII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos; VIII. Preparar, conforme a los lineamientos del Instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;*
- IX. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerido;*
- X. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten, y en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz 26 Subprocuraduría de Legislación y Consulta Departamento de Legislación*
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;*
- XII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban observarse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de esta ley; y*
- XIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.*

(...)

28. De ahí que, resulta evidente para quienes resuelven que el sujeto obligado se encontraba imposibilitado para hacer entrega de los informes semestrales de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas en los años dos mil catorce, dos mil quince, y de enero a septiembre de dos mil dieciséis; lo anterior en virtud de que dichos documentos se volvieron obligatorios a partir del inicio de vigencia de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Sin embargo, del arábigo citado con antelación se puede observar que **las Unidades de Transparencia, previo a la entrada en vigor de la Ley 875, si se encontraban constreñidos a llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio**, así como los tiempos observados para las respuestas, tal como se observa en la **fracción XI del artículo 29** de la anterior Ley en la materia. Motivo por el cual, el Ayuntamiento de Gutiérrez Zamora, en algún momento debió haber llevado a cabo el registro de sus actividades, aunque este no fuera en los términos precisados por el particular.

29. Prosiguiendo con nuestro análisis, debemos recordar que **desde el año dos mil ocho**, entraron en vigor los **Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos**, los cuales tienen por objeto establecer los criterios de catalogación, clasificación, conservación, manejo, ordenamiento y organización de los documentos y archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de permitir y facilitar en todo momento su acceso expedito, **mismos que se hicieron de observancia general para el sujeto obligado en el caso de estudio**, con base **la fracción IV del artículo 5 de la abrogada Ley 848** de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

30. Además de la precisión anterior, debemos tener presente que, conforme a los Lineamientos citados con antelación, 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, evidenciales 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, pueda 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 los accionados 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: Período 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 las periodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.

(...)

31. 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, evidenciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.

32. Asimismo que la **baja documental** es la eliminación de aquella documentación que **haya prescrito en sus valores administrativo, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos**; que la documentación activa es aquélla 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.

33. 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.
34. En este sentido, conforme a la Guía de Archivos⁶ en el apartado quinto relativo a los tipos de documentos, se establece que los **documentos con valor administrativo**, 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.
35. 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.
36. De ahí que **para la entrega de la información solicitada deberá atender a los plazos de conservación** a que se refiere la mencionada Guía de Archivos.
37. Bajo este marco normativo, el Capítulo III denominado “*De la conservación de archivos*” de los Lineamientos señalados en los párrafos que anteceden, se establece en el punto vigésimo primero, que “(...) *Aquellos documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información se conservarán por dos años más a la conclusión de su vigencia documental. (...)*” (sic). Es decir, tomando en consideración que **las solicitudes de acceso a la información tienen el carácter de documentos con valor administrativo** –por no suponer un valor legal o contable–, estos **deberán conservarse por un periodo de nueve años**; siete años por vigencia documental y dos años más a partir de la conclusión de dicho periodo.
38. Hecha esta salvedad, resulta evidente que, contrario a lo señalado por la autoridad responsable, dicho ayuntamiento estaba obligado por disposición legal a contar con los documentos solicitados, con independencia de la inexistencia de un archivo histórico. De ahí que sus aseveraciones resultaron desacertadas, tomando en consideración además que, en el supuesto de que la información haya concluido su periodo de conservación, la autoridad responsable debía contar con un catálogo de disposición documental derivado de dicha baja.
39. Por otra parte, debemos tomar en cuenta que durante los procedimientos de acceso a la información, los sujetos obligados están constreñidos a fundar y motivar debidamente la negativa de acceso a la información o su inexistencia; al respecto, el capítulo III de la

⁶ Consultable en <http://www.ivai.org.mx/l/búsqueda>.

Ley de Transparencia local vigente, establece en su **número 131 fracción II**, que los Comités de Transparencia **deberán confirmar, modificar o revocar las determinaciones** que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y **declaración de inexistencia** o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados.

40. Llegados a este punto, resulta evidente para quienes resuelven que en el caso de estudio **se acredita una vulneración al derecho de acceso a la información**, misma que persiste al momento de dictar resolución, lo anterior debido a que durante el procedimiento de acceso, la Unidad de Transparencia, de manera unilateral y sin una debida protocolización, declaró la inexistencia de la información solicitada referente al periodo de dos mil catorce a dos mil diecisiete, sin haber sometido dicha determinación a evaluación del Comité de Transparencia y sin haber remitido el acta correspondiente, máxime que la información relativa a dicho periodo debe obrar por ley en los archivos del sujeto obligado, tal como se señala en el párrafo 37 del presente fallo.

41. En consecuencia, se determina que el agravio manifestado por la recurrente es **fundado**, pues en el caso de estudio se violó el derecho de acceso a la información que le asiste a él o la ciudadana.

IV. Efectos de la resolución

42. En vista que este Instituto, estimó **fundados los agravios** de la recurrente, se **modifica** la respuesta otorgada por la autoridad responsable para **ordenar que actúe y cumplimente la información remitida en el procedimiento de acceso**. Esto es, el sujeto obligado a través de la Unidad de Transparencia, deberá rectificar la respuesta primigenia proporcionada en el procedimiento de acceso, anexando los documentos comprobatorios que estime pertinentes a fin de generar convicción en el solicitante. Para lo anterior, deberá realizar una nueva búsqueda entre sus archivos y remitir la información con la que cuenta relativa a los años dos mil catorce al dos mil diecisiete, si previa búsqueda percata que la información de dicho periodo no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, **deberá convocar al Comité de Transparencia a fin de que se emite el acuerdo respectivo de inexistencia de la información**, fundando y motivando dicha determinación **siguiendo el procedimiento enmarcado en el artículo 150 de la Ley de Transparencia local**.

No obstante, se le informa al sujeto obligado que:

- a. Deberá dar cumplimiento al presente fallo en un plazo que no podrá exceder los cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación a la Unidad de Transparencia.⁷
- b. Deberá informar a este Instituto del cumplimiento de este fallo dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del plazo indicado en el inciso anterior.⁸

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

- a. Que de conformidad con el artículo 158 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrá promover ante el Poder Judicial de la Federación el medio de defensa que corresponda.
- b.⁴ Que, en caso que este fallo se refiera a alguno de los supuestos del artículo 160 de la Ley General en cita, atento a lo señalado por el numeral 215, fracción VII de la Ley Local de Transparencia es obligación de este Instituto decirle al solicitante que -en ese caso- podrá promover un recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **modifica la respuesta** otorgada por el sujeto obligado dentro del expediente **IVAI-REV/0264/2022/III**, previo a la substanciación del recurso de revisión, por los motivos y fundamentos expuestos en este fallo, para ordenarle que proceda a la entrega en los términos señalados en el estudio de este fallo.

SEGUNDO. Se **informa al recurrente** que en caso de inconformidad puede proceder en los términos indicados en el párrafo 43 de esta resolución.

Notifíquese conforme a Derecho y, en su oportunidad, archívese el presente como totalmente concluido.

⁷ Orden válida a partir de lo establecido por la fracción I del artículo 218 de la Ley de Transparencia.

⁸ Orden válida a partir de lo establecido por la fracción III del artículo 218 de la Ley de Transparencia.

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** los integrantes del Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ante el Secretario de Acuerdos con quien actúan y da fe.



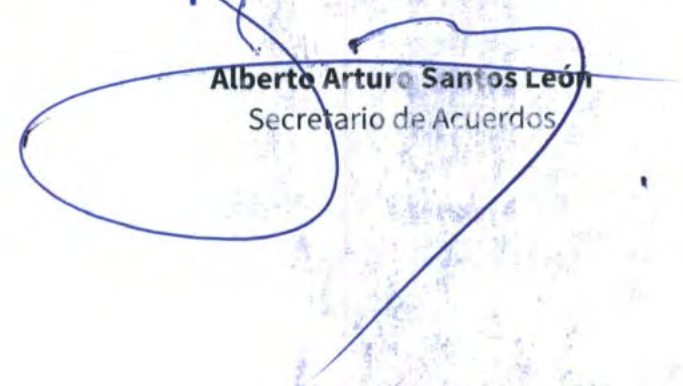
Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta



David Agustín Jiménez Rojas
Comisionado



José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado



Alberto Arturo Santos León
Secretario de Acuerdos