

**RECURSO DE REVISIÓN**

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/0533/2022/I

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE COMAPA

**COMISIONADA PONENTE:** NALDY PATRICIA  
RODRÍGUEZ LAGUNES

**SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA:** NANCY  
KARINA MORALES LIBREROS

Xalapa-Enríquez, Veracruz a veintiuno de abril de dos mil veintidós.

**RESOLUCIÓN** que **modifica** la respuesta del Ayuntamiento de Comapa, otorgada a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio 300546000000722, debido a que no garantizó en su totalidad el derecho de acceso del solicitante.

**ÍNDICE**

ANTECEDENTES.....	1
CONSIDERANDOS .....	2
PRIMERO. Competencia.....	2
SEGUNDO. Procedencia.....	3
TERCERO. Estudio de fondo .....	3
CUARTO. Efectos del fallo.....	14
PUNTOS RESOLUTIVOS.....	15

**ANTECEDENTES**

**1. Solicitud de acceso a la información pública.** El siete de enero de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Comapa, en la que requirió lo siguiente:

...

SOLICITO EL CURRÍCULUM DEL ALCALDE Y DIRECTORES O JEFES DE AREA(SIC) DE SU MUNICIPIO  
CON SU CEDULA(SIC) Y TÍTULO(SIC) PROFESIONAL  
DIRECTORIO DE LAS DIFERENTES AREAS(SIC)  
DOCUMENTO EN HOJA MEMBRETADA, LISTADO DE PERSONAL QUE FORMO PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PASADA Y QUE SIGUE COMO FUNCIONARIO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN, FIRMADO POR EL PRESIDENTE

...

**2. Respuesta del sujeto obligado.** El cuatro de febrero de dos mil veintidós, se advierte que el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud, tal y como consta en el registro de la Plataforma Nacional de Transparencia.



**3. Interposición del recurso de revisión.** El dieciséis de febrero de dos mil veintidós, la parte recurrente promovió recurso de revisión a través del Sistema comunicaciones con los sujetos obligados, en contra de la de respuesta a la solicitud de información.

**4. Turno del recurso de revisión.** El dieciséis de febrero de dos mil veintidós, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la Ponencia I, de conformidad con el artículo 87, fracción XVIII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

**5. Admisión del recurso.** El dieciocho de febrero de dos mil veintidós, se admitió el recurso de revisión y se dejaron las constancias que integran el expediente a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días, manifestaran lo que a su derecho conviniera.

**6. Comparecencia del Sujeto obligado.** El veinticinco de febrero de dos mil veintidós, compareció el sujeto obligado, a través del Sistema de comunicación de los sujetos obligados, a través del Oficio número UDT 22-02-73, de la Titular de la Unidad de Transparencia, al que adjunta el oficio UDT 22-02-072, mediante el cual requiere lo petitionado al Director Jurídico y al Secretario del Ayuntamiento, quienes dan respuesta a los cuestionamientos planteados, a través del oficio número 075/2022 y 110/2022.

Mediante acuerdo de fecha veintiocho de febrero de dos mil veintidós, se agregaron las documentales señaladas, para que surtieran los efectos legales procedentes, así mismo se dejaron a vista del recurrente para su conocimiento por el término de tres días, para que manifestara lo que a su derecho.

**7. Ampliación de plazo para resolver.** En fecha catorce de marzo de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto de resolución.

**8. Cierre de instrucción.** El dieciocho de abril de dos mil veintidós, se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución.

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

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Competencia.** El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno, décimo y undécimo y 67; párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

**SEGUNDO. Procedencia.** El recurso de revisión cumple con los requisitos formales y substanciales previstos en los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en el caso no se actualizan los supuestos de improcedencia o sobreseimiento a que se refieren los numerales 222 y 223 del ordenamiento legal invocado. Por lo que al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia, este Instituto debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión.

**TERCERO. Estudio de fondo.** La parte recurrente solicitó conocer la siguiente información:

...

SOLICITO EL CURRÍCULUM DEL ALCALDE Y DIRECTORES O JEFES DE AREA(SIC) DE SU MUNICIPIO  
CON SU CEDULA(SIC) Y TÍTULO(SIC) PROFESIONAL  
DIRECTORIO DE LAS DIFERENTES AREAS(SIC)  
DOCUMENTO EN HOJA MEMBRETADA, LISTADO DE PERSONAL QUE FORMO PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PASADA Y QUE SIGUE COMO FUNCIONARIO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN, FIRMADO POR EL PRESIDENTE

...

▪ **Planteamiento del caso**

El sujeto obligado otorgó respuesta a la solicitud, no obstante, tal y como consta en los registros de la Plataforma Nacional de Transparencia, los oficios que fueron proporcionados corresponden a otra solicitud diversa, por lo que no otorga información en concreto de los cuestionamientos de la solicitud en cuestión, por lo que se omite insertarlos, ya que el contenido de dichos oficios no corresponde al asunto en cuestión.

La parte recurrente, se inconformó en contra de la respuesta a la solicitud de acceso en los siguientes términos:

...

RESPUESTA INCOMPLETA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO

...

De las constancias de autos, compareció el sujeto obligado, mediante el Sistema de comunicación de los sujetos obligados, a través del Oficio número UDT 22-02-73, de la Titular de la Unidad de Transparencia, al que adjunta el oficio UDT 22-02-072, mediante el cual requiere lo petitionado al Director Jurídico y al Secretario del Ayuntamiento, quienes dan respuesta a los cuestionamientos planteados, en el siguiente orden que se inserta:

...

-Oficio número 110/2022, del Secretario del Ayuntamiento, quien refiere, que el directorio de las áreas, lo adjunta a dicha oficio, mismo que fue proporcionado en documento Excel, como se muestra:

...



DEPENDENCIA  
DEPARTAMENTO  
OFICIO No.  
ASUNTO:

H. Ayuntamiento de Comapa, Ver.  
Secretaría  
110/2022  
Respuesta a recurso de revisión

**LAE. ALICIA RAQUEL HERNANDEZ VALLEJO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
P R E S E N T E:**

En referencia a su oficio número UDT 22-02-072 fechado el 16 de febrero del año en curso, mediante el cual se sirve poner a mi consideración las constancias que integran el expediente IVAI-REV/0533/2022/1, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por un particular, manifiesto lo siguiente:

En relación al directorio de las áreas, adjunto dicha información, la cual se encuentra generada con base en los criterios sustantivos de contenido exigidos por los Lineamientos Generales para la publicación de la información establecidas en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia en relación a la fracción VII relativa al directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

**A T E N T A M E N T E  
COMAPA, VERACRUZ A 25 DE FEBRERO DE 2021**

*[Handwritten signature]*  
**C. APOLINAR HERNANDEZ LAGUNES  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



*Rec. 11  
20/02/22  
D  
[Handwritten initials]*



...

Periodo que se cubre	Periodo que cubre	Cargo o nivel de puesto	Denominación del cargo	Nombre del servidor(a) (apellidos)	Nombre completo del servidor(a) (apellidos)	Área de subsección	Fecha de alta en el cargo	Comunicación al tipo de actividad (servicio)	Comunicación al tipo de actividad (servicio)	Nombre Estado	Municipio	Localidad	Clasificación
2021	01/01/2022	01/01/2022	1. PRESIDENCIA	GABRIEL DURAZO	LAGUNES	MUNICIPIO	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	2. FISCALIA	ANGEL MARIA	ACOSTA	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	3. SECRETARIA	MARIA LUISA	PEREZ	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	4. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	RICARDO	LAGUNES	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	5. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	MARIA GUADALUPE	MENDEZ	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	6. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	MARIA	VAZQUEZ	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	7. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	8. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	9. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	10. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	11. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	12. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	13. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	14. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	15. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	16. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	17. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	18. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	19. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	20. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	21. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	22. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	23. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	24. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	25. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	26. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	27. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	28. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	29. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	30. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	31. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	32. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	33. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	34. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	35. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	36. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	37. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	38. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	39. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	40. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	41. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	42. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	43. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	44. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	45. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	46. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	47. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	48. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	49. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N
2021	01/01/2022	01/01/2022	50. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	YERBY	YERBY	SECRETARIA	01/01/2022	Comapa	Comapa	Veracruz	Comapa	Comapa	1998 S/N

...

Nombre del municipio o	Clave de la entidad federativa	Domicilio oficial (Nombre de la entidad federativa (catálogo))	Domicilio oficial (Código postal)	Número(s) de teléfono oficial	Extensión	Correo electrónico oficial, en su caso	generar(s), poseer(s), publicar(s) y actualizar(s) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
8	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	presidencia@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
9	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Sindicatura@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
10	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	registro@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
11	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Secretaria@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
12	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	OficinaPublicas@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
13	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Contraloria@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
14	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	tesoreria@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
15	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Comandancia@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
16	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Juridico@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
17	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Ofi@ayuntamientodecomapa.com	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
18	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	ProteccionCivil@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
19	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	transparencia@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
20	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	oficialiamayor@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
21	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	InstitutoDelAmplieg@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
22	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Desarrolloeconomico@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
23	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Fomentoeconomico@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
24	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Comunicacion@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
25	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Procuradorderevision@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
26	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Turismo@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
27	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	ServiciosMunicipales@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	
28	COMAPA	30 Veracruz de Ignacio de la Llave	94200	273 596 09 25	S/E	Catastro@ayuntamientodecomapa	SECRETARIA	01/01/2022	31/03/2022	

...  
 -Oficio número 075/2022, del Director Jurídico, en que señala: Respecto al requerimiento de información curricular y académica de los servidores públicos referidos, adjunta las versiones públicas de tales soportes documentales, en relación a la fracción XVII relativa a la información curricular, como se muestra:  
 ...



DEPENDENCIA: H. Ayuntamiento de Comapa, Ver.  
 DEPARTAMENTO: Jurídico  
 OFICIO No.: 075/2022  
 ASUNTO: Respuesta a recurso de revisión

**LAE. ALICIA RAQUEL HERNANDEZ VALLEJO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**P R E S E N T E:**

En referencia a su oficio número UDT 22-02-72 fechado el 16 de febrero del año en curso, mediante el cual se sirve poner a mi consideración las constancias que integran el expediente IVAI-REV/0533/2022/I, formado con motivo del recurso de revisión interpuesto por un particular, manifiesto lo siguiente:

Respecto al requerimiento de información curricular y académica de los servidores públicos referidos, adjunto las versiones públicas de tales soportes documentales, mismos que cumplen con los criterios sustantivos de contenido, exigidos por los Lineamientos Generales para la publicación de la información establecidas en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia en relación a la fracción XVII relativa a la información curricular.

Ahora bien, en relación al listado de personal que se requiere, especialmente en cuanto a los términos y condiciones planteados, se estima pertinente manifestar que atento al contenido del artículo 143 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave que establece que los sujetos obligados sólo entregarán aquella información que se encuentre en su poder, y que además dicha entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, se está imposibilitado materialmente para realizar un ejercicio comparativo de tal alcance.



**MUNICIPIO DE COMAPA, VERACRUZ  
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2025  
PRESIDENCIA**

Datos Generales.-	
Nombre:	ING. GABRIEL EUGENIO LAGUNES JAUREGUI
Puesto:	PRESIDENTE
Área de adscripción:	PRESIDENCIA.
Fecha de Alta en el cargo:	01/01/2022
Nivel Académico:	INGENIERIA
Teléfono:	
Correo electrónico:	gjauregui@ayuntamientocomapa.com.mx

Formación Académica.-		
Fecha	Escuela	Nivel Académico
1999-2004	UNIVERSIDAD VERACRUZANA	INGENIERIA

Experiencia Laboral.-		
Periodo	Dependencia gubernamental o empresa	Puesto
Actual	H. Ayuntamiento de Comapa, Ver.	PRESIDENTE
2014-2017	PROYECTOS AGRICOLAS	PROPIETARIO

Fecha de Actualización: Enero de 2022

...



**MUNICIPIO DE COMAPA, VERACRUZ  
ADMINISTRACIÓN 2022-2025  
SECRETARIA.**

Datos Generales.-	
Nombre:	APOLINAR HERNANDEZ LAGUNES
Puesto:	SECRETARIO
Área de adscripción:	SECRETARIA.
Fecha de Alta en el cargo:	01/01/2022
Nivel Académico:	LICENCIATURA EN PROCESO
Teléfono:	273-596-09-26
Correo electrónico:	secretaria@ayuntamientocomapa.com.mx

Formación Académica.-		
Fecha	Escuela	Nivel Académico
2021-2024	UNIMEX	LICENCIATURA EN PROCESO

Experiencia Laboral.-		
Periodo	Dependencia gubernamental o empresa	Puesto
2020-2022	PARTIDO ACCION NACIONAL	COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO INTERNO DEL PARTIDO ACCION NACIONAL

Fecha de Actualización: Enero del 2022

...

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

▪ ***Estudio de los agravios***

Del análisis de las constancias que obran en autos, se advierte que el motivo de disenso planteado es **fundado** acorde a las razones que a continuación se indican.

Antes bien, lo requerido es información pública y obligación de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII y XXIV; 4, 5, 9, fracción IV y 15 fracción VII y XVII de la Ley 875 de Transparencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ahora bien, lo peticionado es información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en el artículo 69, 70 y 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

De la normativa anterior, se desprende que la Secretaría del Ayuntamiento, 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. Así como, expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste.

Por su parte la Tesorería, es la encargada de: recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos; y proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos y empleados a sus órdenes.

De las constancias que integran el expediente, se aprecia que el Titular del Unidad no acreditó en su totalidad haber realizado la búsqueda y acompañar todos los elementos de convicción que así lo confirmen, ya que se limitó a solo requerir a la Secretaría y a la Dirección Jurídica, omitiendo a la Tesorería del Ayuntamiento, como lo establecen los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia que señalan lo siguiente:

...

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

...

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

II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta Ley, las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;

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

...

Ahora bien, la parte peticionaria presenta una solicitud, mediante la cual realizó tres cuestionamientos, de dicha respuesta, la parte recurrente se agravia en el sentido que la información es incompleta, por lo que se procede al análisis de cada uno de los puntos de la solicitud y sus respuestas en el siguiente orden:

...

**SOLICITO EL CURRÍCULUM DEL ALCALDE Y DIRECTORES O JEFES DE AREA(SIC) DE SU MUNICIPIO, CON SU CEDULA(SIC) Y TITULO(SIC) PROFESIONAL**

...

Del punto número uno, que consiste en el currículum y cédula y título profesional, de los servidores públicos en cuestión, el Director Jurídico, mediante el oficio número 075/2022, señala: *Respecto al requerimiento de información curricular y académica de los servidores públicos referidos, adjunta las versiones públicas de tales soportes documentales, en relación a la fracción XVII relativa a la información curricular, adjuntado a dicho oficio, dieciocho currículum, de los siguientes servidores públicos: Director de Catastro, Director de Comunicación Social, Directora de Contraloría, Directora de Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Fomento Agropecuario, Directora del DIF Municipal, Directora del Instituto Municipal de la Mujer, Director Jurídico, Director de Obras Públicas, Director de la Oficialía Mayor, Director de Protección Civil, Del Presidente Municipal, Del Procurador de Protección, De la Regidora Única, del Secretario, Director de Servicios Municipales, Síndico Único, Tesorería, y de la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.*

De dicho currículum, fueron insertados a modo de ejemplo, dos ellos en el apartado de ***Planteamiento del caso***, colmando así lo que respecta al apartado de currículum del Alcalde y Directores o Jefes de Área del Municipio.

No obstante, se advierte que de dicha respuesta, que el sujeto obligado omitió proporcionar copia y el título profesional de los servidores públicos (Alcalde y Directores o Jefes de Área del Municipio), lo cual forma parte de la solicitud presentada por la persona particular.

En consecuencia, para el cumplimiento del presente fallo, deberá realizar una búsqueda ante la Tesorería del Ayuntamiento y/o Dirección Jurídica y/o área competente y proporcione la versión pública de cada uno de los documentos.

Para lo anterior debe tomar en consideración para el cumplimiento del presente fallo, deberá tomar en cuenta el sujeto obligado que, respecto a la documentación solicitada, que este Instituto ha establecido que existe deber de los sujetos obligados de proporcionar el respaldo documental del título profesional y/o información académica siempre y cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

...

- 1) cuando se trate de un requisito establecido en las leyes, manuales o normatividad interna para ocupar el cargo;
- 2) cuando se advierta del currículum que debe publicarse de los servidores públicos cuyos cargos sean de jefatura de departamento o superior; y/o;
- 3) cuando ellos mismos se ostenten o señalen haberlo cursado, en documentos oficiales o en la página oficial del sujeto obligado.

...

Lo anterior atendiendo al criterio que este Instituto sostuvo al resolver el diverso recurso IVAI-REV/2180/2017/I, en sesión de catorce de febrero de dos mil dieciocho.

Razonamiento que, también, es acorde con lo establecido en el criterio orientador 18/2015, emitido por este Instituto de rubro y texto siguientes:

...

**Criterio 18/2015**

**REGIDORES. SI EN EL PORTAL DE INTERNET DEL SUJETO OBLIGADO SE OSTENTA UN GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS, AUN CUANDO NO CONSTITUYE REQUISITO DE ELEGIBILIDAD DEBE ACREDITARSE.** Si bien es cierto, atento a lo previsto en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 20 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, para ser regidor no es requisito tener grado profesional, también es verdad que al estar publicado en el portal de Internet del sujeto obligado que su nivel de escolaridad es el de licenciatura o su equivalente, se infiere su existencia. Por tanto, aun cuando en principio no se tendría la obligación de contar con la documentación citada al no ser requisito para ocupar el cargo, toda vez que es en la propia página del sujeto obligado donde se ostenta ese grado de escolaridad, debe contarse con ella en los expedientes del personal y, en consecuencia, deberá proporcionarse a quien la solicite, al constituir información pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, párrafo 1, fracción IX y 4, párrafo 1 de la ley de la materia, y atendiendo a los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

...

Por lo anterior, en caso de no exigirse los documentos que respalden la escolaridad tendrían el carácter de datos personales y de no actualizarse alguno de los supuestos enumerados con antelación, correspondería a información confidencial en caso de encontrarse en posesión del sujeto obligado.

Así como también deberá tomar en cuenta, lo señalado en el artículo 68 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, que refiere:

...

Artículo 68. Con base en lo dispuesto en esta Ley, el ayuntamiento deberá aprobar disposiciones reglamentarias para el nombramiento de servidores públicos titulares de las dependencias centralizadas o de órganos desconcentrados, así como de aquellos que

desempeñen un empleo o cargo de naturaleza directiva en el Ayuntamiento, que realicen funciones relativas a los servicios públicos municipales, observando el principio de paridad de género y garantizando a las mujeres y hombres su acceso bajo las mismas oportunidades. Al efecto, los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría deberán contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional, afines a la naturaleza del cargo y con una antigüedad mínima de un año al día de su designación. Para cualquier otro cargo, en caso de no contarse con la documentación antes referida, será necesario tener experiencia acreditada en el ramo, a juicio de quien se encuentre facultado para nombrarlo.

...

En consecuencia, para el cumplimiento del presente fallo, deberá realizar una búsqueda ante la Tesorería del Ayuntamiento y/o Dirección Jurídica y/o área competente y proporcionar la versión pública de cada uno de los documentos (Título y Cédula profesional), que actualicen los supuestos señalados con anterioridad.

Así como deberá tomar en consideración que los documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá someter a consideración del Comité de Transparencia, la clasificación de dicha información, y entregarse la versión pública aprobada, conforme a lo establecido en los numerales 65, 131, fracción II, 144 y 149 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que a la letra señalan:

...

**Artículo 65.** 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 y fundando y motivando su clasificación.

...

**Artículo 131.** Cada Comité tendrá las siguientes atribuciones:

...

II. 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;

...

**Artículo 144.** 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.

...

**Artículo 149.** En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información debe ser clasificada, se sujetarán a lo siguiente:

El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité, mismo que deberá resolver para:

I. Confirmar la clasificación;

II. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y

III. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

...

Además, el sujeto obligado debe observar lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema

Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que en lo conducente refieren:

...

**Segundo.** Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

...

**XVIII.** Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, **fundando y motivando** la reserva o **confidencialidad**, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

...

**Quinto.** La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, **corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso** o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

...

**Octavo.** Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial. Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

...

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

**Noveno.** En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, **los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen**, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

...

**Quincuagésimo séptimo.** Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

**I.** La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

**II.** El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

**III.** La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

...

**Sexagésimo segundo.** Las versiones públicas siempre requerirán de la aprobación del Comité de Transparencia y de un formato que permita conocer las razones y argumentos debidamente fundados y motivados de las partes que han sido testadas en una versión pública.

Lo anterior se llevará a cabo de la siguiente manera:

a) En los casos de las versiones públicas derivadas de la atención a una solicitud de acceso a información pública o que derive de la resolución de una autoridad competente, se llevarán a cabo mediante la aplicación de la prueba de daño o de interés público, según corresponda, en el caso de información susceptible de clasificarse como reservada; así como de la información confidencial.

...

**Sexagésimo tercero. Para la elaboración de todo tipo de versión pública, ya sea para el cumplimiento a obligaciones de transparencia o bien, derivadas de la atención a una solicitud de información o del mandado de autoridad competente, los Sujetos Obligados elaborarán una leyenda ya sea en carátula o en colofón que rijan a todo documento sometido a versión pública.**

En dicha leyenda inscrita en la carátula o en colofón se deberá señalarse lo siguiente:

I. El nombre del área del cual es titular quien clasifica.

II. La identificación del documento del que se elabora la versión pública.

III. **Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman.**

IV. **Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.**

V. Firma del titular del área. Firma autógrafa de quien clasifica.

VI. Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.

...

**[Énfasis añadido]**

De las disposiciones legales en cita, se advierte que todo documento que contenga información tanto pública como reservada o confidencial, deberá entregarse en versión pública, **previa aprobación del Comité de Transparencia** y a través de un formato que permita conocer las razones y argumentos debidamente fundados y motivados de las partes que deberán testarse, 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 como fundamento.

...

#### **DIRECTORIO DE LAS DIFERENTES AREAS(SIC)**

...

Del cuestionamiento número dos de la solicitud, al respecto Secretario del Ayuntamiento a través de su oficio 110/2022, refiere, que el directorio de las áreas, lo adjunta a dicho oficio, mismo que fue proporcionado en documento Excel, en el que se advierten datos como: Denominación del cargo, Nombre del servidor(a) público(a), Primer apellido del servidor(a) público(a), Segundo apellido del servidor(a) público(a), Área de adscripción, Fecha de alta en el cargo, Domicilio oficial: Tipo de vialidad (catálogo), Número(s) de teléfono oficial y Correo electrónico oficial.

En consecuencia, el actuar del Secretario del Ayuntamiento, garantizó el derecho de acceso del particular, ya que a través de un documento de Excel, proporcionó el directorio del Ayuntamiento, en el que se advierte los datos de cada una de las áreas.

...

#### **DOCUMENTO EN HOJA MEMBRETADA, LISTADO DE PERSONAL QUE FORMO PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PASADA Y QUE SIGUE COMO FUNCIONARIO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN, FIRMADO POR EL PRESIDENTE**

Por otra parte, respecto al último cuestionamientos, en el sentido, que el listado del personal que formo parte de la administración pasada y sigue laborando en la actual administración, listado que deberá ser proporcionado y firmado por el presidente municipal, no se debe perder de vista, que el derecho de acceso a la información tiene como finalidad difundir la información pública que los sujetos obligados por sus atribuciones conservan, resguardan o generan, pues de esa forma se transparenta su gestión, así como de acuerdo a lo establecido en el numeral 143 de la Ley de la materia, mismo que señala: ***“ los sujetos obligados sólo entregarán aquella información que se encuentre en su poder, dicha entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio”.***

Visto lo anterior, el ente obligado también deberá considerar el contenido del criterio 1/2016 de este Instituto, como se muestra:

...

**Criterio 1/2016**

**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES PROCEDENTE TENERLA POR CUMPLIDA CUANDO LA MISMA SEA ENTREGADA, POR UN SUBORDINADO DEL TITULAR DEL ÁREA COMPETENTE.** No es impedimento para tener por cumplida la solicitud de acceso, la circunstancia de que la información no haya sido proporcionada directamente por el titular del área competente, si de la estructura orgánica del ente se desprende que quien emite la respuesta depende jerárquicamente de quien tiene la obligación o la entregó por instrucciones de éste, más aún cuando lo otorgado corresponde a lo solicitado por el recurrente.

...

En consecuencia, para el cumplimiento del presente fallo deberá proporcionar a través del área competente, los datos personal que formo parte de la administración pasada y sigue laborando en la actual administración, en la modalidad que se encuentre generada.

En consecuencia, el agravio planteado, deviene **fundado**, ya que, la sustanciación del recurso de revisión a través de las áreas competentes, proporcionó los currículum del presidente, ediles y directores de área, así como el directorio del personal del ayuntamiento, garantizando de manera parcial el derecho de acceso.

Por lo que se tiene que la respuesta, cumplen de manera parcial con el criterio 02/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de rubro y texto siguientes:

...

**Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la



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

...

**CUARTO. Efectos del fallo.** En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio, este Órgano Garante estima que para tener por cumplido el derecho de acceso de la parte recurrente, lo procedente es **modificar** las respuestas del sujeto obligado otorgadas durante la respuesta a la solicitud y en sustanciación del recurso de revisión con apoyo en el artículo 216, fracción III, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y **deberá** el sujeto obligado realizar una nueva búsqueda exhaustiva de la información ante Tesorería de Municipio y/o Secretaría del Ayuntamiento y/o Dirección Jurídica y/o área de su estructura orgánica que cuente con lo petitionado, y proceda en los siguientes términos:

...

-Proporcionar título y cédula profesional Alcalde y Directores o Jefes de Área del Municipio, siempre y cuando actualicen, el criterio que este Instituto sostuvo al resolver el diverso recurso IVAI-REV/2180/2017/I, en sesión de catorce de febrero de dos mil dieciocho. Así como lo establecido en el artículo 68 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

- Deberá informar el área competente, sí en la actual administración se encuentra laborando personal que fuese contrato en administraciones pasadas, se de ser afirmativo, deberá entregar:

Los datos (nombre) del personal que formo parte de la administración pasada y sigue laborando en la actual administración, en la modalidad que se encuentre generada.

Por tratarse de información pública, si la información consta de menos de veinte hojas debe entregarse de forma gratuita, atentos a lo establecido en el artículo 152 de la Ley de Transparencia del Estado; pero si supera ese número de hojas, deberá señalar el número de hojas, el costo, la forma de pago, el horario y domicilio para su pago y entrega, así como el personal que hará la entrega de la misma, o, en su caso, el costo de su envío, en el entendido que de encontrarse generada en versión electrónica nada le impide otorgar su acceso a la cuenta de correo electrónico autorizada en el presente expediente.

...

Lo que deberá realizar en un **plazo no mayor a cinco días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución, lo anterior en términos de los artículos 216, fracción IV, 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, el Pleno del Instituto resuelve al tenor de los siguientes:

### **PUNTOS RESOLUTIVOS**

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

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

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

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

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

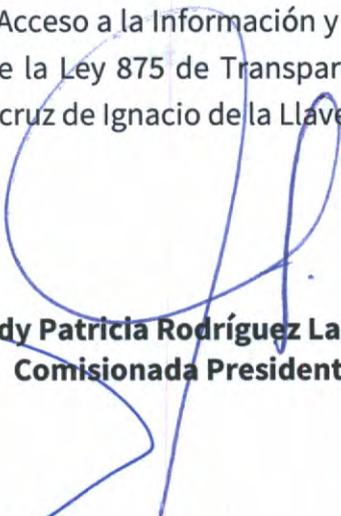
a) En el término de tres días hábiles siguientes al que cumpla esta resolución, deberá informar a este Instituto de dicho cumplimiento;

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

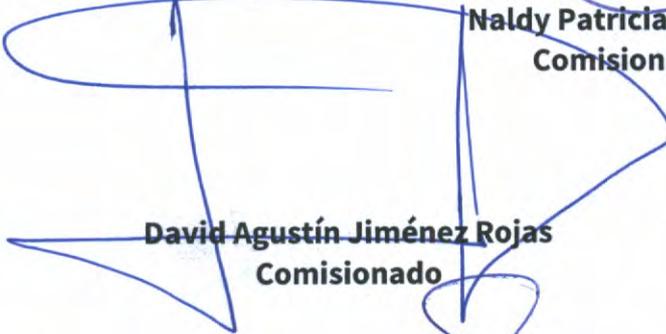
Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 218, fracciones III y IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos las personas integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del artículo 89 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ante 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**