



## RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/0721/2022/II

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN DE OCAMPO.

**COMISIONADO PONENTE:** DAVID AGUSTÍN JIMÉNEZ ROJAS

**SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA:** GUILLERMO MARCELO MARTÍNEZ GARCÍA

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

**RESOLUCIÓN** que **confirma** la respuesta del sujeto obligado Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el número de folio **30054790000722**, en virtud de las consideraciones expuestas en el fallo.

## ÍNDICE

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

## ANTECEDENTES

**1. Solicitud de acceso a la información pública.** El nueve de febrero de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de información al Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, en la que requirió:

...

*"En apego a la Ley General de Transparencia la ley 875 para el estado y al derecho institucional, respaldada por los tratados universales sobre el derecho humano a recibir información solicito: el documenta, acta o cualquiera que sea el termino, de entrega recepción que el que se recibe la odministración municipal, no importondo si esta autorizado a no par la legislatura, considerando que pueda ser un proyecto, de igual forma requiero los señolamientos y observaciones hechos por el comité o la controloría interna, le recuerdo que la falta de cumplimiento, me obliga a presentar mi derecho de in conformarme, a trobes de un recurso de revisión, como lo establece lo ley 875."*

...

**2. Falta de respuesta.** El sujeto obligado omitió notificar respuesta a la solicitud interpuesta.

**3. Interposición del recurso de revisión.** El veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, la parte recurrente promovió un recurso de revisión mediante Plataforma Nacional de Transparencia, en contra de la falta de respuesta a la solicitud de información.

**4. Turno del recurso de revisión.** Por acuerdo del mismo día, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la Ponencia II.

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

**6. Ampliación del plazo para resolver.** El veintidós de marzo de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto de resolución.

**7. Comparecencia del sujeto obligado.** El siete de abril de dos mil veintidós, se recibieron diversas documentales remitidas al Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados (SICOM), así como a través de correo electrónico a la cuenta institucional de este órgano garante, a través de los cuales, el sujeto obligado desahogó la vista que le fue otorgada.

Por otro lado, se ordenó agregar en sobre cerrado parte de las documentales remitidas por el sujeto obligado en la sustanciación del presente recurso, consistente en diversas credenciales para votar, en el que se advierte que, el sujeto obligado omitió proteger datos personales, como nombres de particulares, fecha de nacimiento, domicilio y clave única del registro de población, información que reviste de confidencial y que sólo pueden ser comunicados a terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique o cuando se cuenta con el consentimiento de su titular, de conformidad con el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz; aunado a lo anterior, se requirió a la Unidad de Sistemas Informáticos de este instituto para que eliminara de la consulta pública del Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave la respuesta del sujeto obligado, lo anterior, a efecto de evitar la indebida divulgación de los datos antes precisados, que, por estar depositada en un sitio abierto es visible y de acceso público.

**8. Cierre de instrucción.** El veintiuno 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.

Lo anterior, porque se impugna la respuesta del sujeto obligado.

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

**TERCERO. Estudio de fondo.** La parte recurrente solicitó conocer diversa información, la cual se puede advertir de manera detallada en el Antecedente I de la presente resolución.

▪ **Planteamiento del caso.**

Del historial de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las constancias de autos se pudo advertir que el sujeto obligado no dio respuesta a la solicitud de información.

En virtud de lo anterior, la parte recurrente interpuso recurso de revisión, en el que expresó como agravio lo que a continuación se transcribe:

...

*"No dio respuesta, y considero deberá dar ya que es una obligación de transparencia y deberá estar publicada en la página web y PNT"*

...

El siete de abril de dos mil veintidós, en vía de alegatos, compareció el sujeto obligado al presente recurso de revisión, mediante el oficio CONT/2022/051, suscrito por el Contralor Municipal, al cual, acompañó el Acta Circunstanciadas de Entrega y Recepción, Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, así como el Dictamen de la Comisión Especial, mismos que se insertan en lo medular a continuación:

**Contralor Municipal**

...



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUEYAPAN DE OCAMPO. 2022-2025**



Hueyapan de Ocampo, ver., a 29 de marzo 2022  
DEPENDENCIA: H. Ayuntamiento Constitucional  
DEPARTAMENTO: Contraloría Municipal  
N. OFICIO: CONT/2022/051  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

**LIC. SANTIAGO REYES CONSTANTINO  
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
PRESENTE**

Por medio del presente y de la manera más atenta y en atención al expediente IVAI-REV/0721/2022/II le hago entrega de las copias del acta de entrega recepción que recibe la administración 2018-2021 y señalamientos y observaciones hechas por el comité.

Sin más por el momento quedo de usted.

ATENTAMENTE  
**PROFR. MARCOS JESUS GOMEZ RIOS  
CONTRALOR MUNICIPAL**



**Acta Circunstanciada de Entrega Recepción – Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo**

...

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN  
AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN DE OCAMPO**

Siendo las 10:00 horas del día 1° de enero de 2018, en las oficinas del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de HUEYAPAN DE OCAMPO, ubicadas en calle Melchor Ocampo s/n Col. Centro, Hueyapan de Ocampo, 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 HUEYAPAN DE OCAMPO, VER con fundamento en los artículos 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 artículos 110, 115 fracción II y XXI, y el Título Noveno Capítulo I en sus artículos 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la expedición de la Guía, los Lineamientos, la Información, 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. LORÉNZO VELASQUEZ REYES, quien conluye el cargo de Presidente Municipal y se identifica con credencial de elector con folio 1652016578421 y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en Calle 20 de Noviembre, Localidad El Sauzal, C.P. 95850 Municipio de Hueyapan de Ocampo, Ver; el C. FIDEL ANGEL FRANYUTTI BACA quien conluye el cargo de Síndico y se identifica con credencial de elector con folio 165500662750 y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en calle Independencia s/n, Col. Centro, C.P. 95855, Municipio de Hueyapan de Ocampo, Ver.

**COMPARECEN POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENTRANTE:** El C. JORGE ALBERTO QUINTO ZAMORANO, 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 de elector con folio 166105553244 y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle Álvaro Obregón Núm. 23 C.P. 95950, Localidad de Juan Díaz Covarrubias; el C. OYUKI DE LOS ANGELES HERRERA MORENO, quien se identifica con credencial de elector con folio 1661031429011 y manifiesta como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle Progreso Núm. 60, C.P. 95850, Localidad Juan Díaz Covarrubias, Municipio de Hueyapan de Ocampo.

**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 2014-2017, se da por concluida siendo las 11:00 horas del día 1 de enero de 2018, firmando por propia voluntad y para constancia al margen y alcance en todas sus hojas, todos los que en ella intervinieron.

**POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL  
SALIENTE**

**EX PRESIDENTE MUNICIPAL**

  
LORRENZO VELAZQUEZ REYES

**EX SÍNDICO**

  
FIDEL ANGEL FRANYUTTI BACA

**POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL  
ENTRANTE**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

  
JORGE ALBERTO QUINTO ZAMORANO

**SÍNDICO**

  
OYUKI DE LOS ANGELES HERRERA MORENO

RECIBIDO  
8 MAR 2018  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

LXIV LEGISLATURA  
H. Congreso del Estado de Veracruz  
Ignacio de la Llave  
08 MAR 2018

**del Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo**

...

**Dictamen de la Comisión Especial**

H. Congreso del Estado de Veracruz de Iruya de la Ver.  
08 MAR 2018  
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LXIV LEGISLATURA  
H. Congreso del Estado de Veracruz de Iruya de la Ver.  
08 MAR 2018  
RESUELVE  
PUNTO

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN DE OCAμπο, VERACRUZ**

En el Municipio de Hueyapan de Ocampo, ver. El día 10-00 horas del día 30 del mes de Enero del año dos mil dieciocho, se hace constar que se encuentra reunida en las oficinas del Palacio Municipal sito en Calle Melchor Ocampo S/N, Col. Centro, Localidad y Municipio de Hueyapan de Ocampo, Ver., la Comisión Especial para la formulación del Dictamen de la revisión del Expediente de Entrega de la Administración Pública Municipal 2014-2017 del H. Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, Veracruz, en lo subsecuente LA COMISIÓN, estando conformada por los C.P. Fernando Mauricio Cadena Castellanos Tesorero Municipal, Ing. Raúl Medina Moya Director de Obras Públicas, Ing. Marlon Santiago Medina Titular del Órgano Interno de Control. Quiénes se encuentran presentes en este acto, con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, de conformidad con los siguientes:

PRIMERO.- De conformidad con lo preceptuado por la Ley Número 338 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal y la Ley Orgánica del Municipio Libre, se considera agotado el proceso de revisión del Expediente de Entrega de la Administración Pública Municipal 2014-2017 del H. Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, Veracruz.

SEGUNDO.- Tórrese el presente dictamen al H. Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, Veracruz, a través de Cabildo para su consideración y efectos legales procedentes.

Así lo acordó y firma la Comisión Especial para la revisión del Expediente de Entrega de la Administración Pública Municipal 2014-2017 del H. Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, Veracruz.

**ANTECEDENTES**

PRIMERO.- Con fecha del mes de 02 de Enero del año dos mil dieciocho, durante la tercera ordinaria BIS de Cabildo, fue integrada la Comisión Especial encargada de analizar Expediente de Entrega de la Administración Pública Municipal 2014-2017, que debe contener la documentación conducente, establecida en los artículos 2 fracción VIII y 22 de la Ley Número 338 para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, consistente en:

1. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento, en la que se incluyan los organigramas, manuales administrativos y relación de Entidades;
2. Planeación: La documentación relativa a los planes, programas y proyectos municipales aprobados y ejecutados, con datos del estado que guarden los que estén en proceso; se incluyen los Programas Generales de Inversión, Informes Trimestrales y los Clases de Obras y Acciones de los ejercicios fiscales del periodo de la Administración Pública Municipal;
3. Marco Regulatorio y Situación Legal: Disposiciones jurídicas que nomen la actuación del Ayuntamiento; los compromisos que debe atender derivados de un instrumento o proceso jurídico; así como lo relativo a convenios o contratos que el Ayuntamiento tenga con otros, el Estado, la Federación o particulares, se incluyen en su caso los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente, en cantidad líquida o numeraria que represente; además los libros de actas de las sesiones de Cabildo, reportes del seguimiento de acuerdos e informes de las Comisiones Especiales. Las Entidades Paramunicipales incluirán los documentos relativos a su creación;
4. Financiera: Información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresen su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones del Consejo Nacional de Armorrización Contable (CONAC);
5. Administrativa: Todo lo relacionado con los recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo; incluye la planificación de expedientes del personal; catálogo

TESORERO

DIRECTOR DE OBRAS  
PÚBLICAS

C.P. FERNANDO MAURICIO  
CADENA CASTELLANOS

ING. RAÚL MEDINA MOYA

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ING. MARLON SANTIAGO MEDINA

TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE ELABOREN EL DICTAMEN

*Tabla de plagios*

*OT...*

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 servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

Por lo anterior, el problema a resolver consiste en determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información del particular, en razón de los agravios expresados.

▪ **Estudio de los agravios.**

De lo anterior, este Instituto estima que el motivo de disenso es **inoperante** en razón de lo siguiente.

Lo peticionado constituye información pública y obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5, 9 fracción IV y 15 fracciones XXIX y LIV, de la Ley 875 de Transparencia; resultando conveniente puntualizar que el recurrente no señaló periodo relacionado con determinada información que solicita, motivo por el cual deberá estarse a lo dispuesto en el **criterio 02/10** de rubro

**“SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL<sup>1</sup>.”**, emitido por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De las constancias de autos se advierte que, durante el procedimiento de acceso el ente público a través del Titular de la Unidad de Transparencia, no acredito haber colmado el derecho de acceso a la información que dio origen al presente medio de impugnación, siendo que, omitió dar respuesta a la solicitud de información, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a su presentación.

Ahora bien, al momento de la sustanciación del presente recurso, se pudo advertir que, el sujeto obligado compareció a través del Contralor Municipal, mediante el cual, remitió el Acta circunstanciada de Entrega y Recepción, así como el Dictamen de la Comisión, ambos del Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo.

Cabe señalar que, de las constancias de autos se advierte que, durante el presente recurso, el ente público a través del Contralor Municipal, acredito haber colmado el derecho de acceso a la información que dio origen al presente medio de impugnación, siendo que, la respuesta otorgada fue adecuada a lo solicitado por el recurrente.

En tal sentido, como se advierte de las constancias de autos, el Titular de la Unidad de Transparencia realizó una búsqueda exhaustiva ante el área competente para dar respuesta a lo petitionado, por lo que, se tiene por cumplido con el deber impuesto en 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;

...

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

...

<sup>1</sup> Consultable en: [https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina\\_transparencia/documento/2019-08/PRINCIPALES\\_CRITERIOS\\_CAI\\_04\\_03\\_2015.pdf](https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina_transparencia/documento/2019-08/PRINCIPALES_CRITERIOS_CAI_04_03_2015.pdf)

En consecuencia, tampoco se observó el contenido del criterio número 8/2015<sup>2</sup> emitido por este Órgano Garante, cuyo rubro y texto son los siguientes:

...

**Criterio 08/2015**

**ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE.** Para tener por cumplida la atribución de las unidades de acceso de realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida, prevista en el artículo 29, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, es menester acompañar a la respuesta la documentación expedida por el área o áreas competentes para ello.

...

Ahora bien, parte de lo peticionado, esto es, el acta circunstanciada de entrega recepción y el Dictamen de la Comisión Especial del Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, revisten el carácter de obligación de transparencia en términos del numeral 15, fracciones XXIX y LIV de la Ley 875 de la materia, numerales que señalan:

...

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

...

XVII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

...

LIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

...

En consecuencia, la información que obre en los archivos del sujeto obligado y que encuadre en las hipótesis del artículo y fracción antes transcrita deberá ser proporcionada en formato digital por así generarse conforme a la Ley aplicable

Además, como bien se estableció en líneas anteriores, la información que corresponde a una obligación de transparencia, la cual, concierne a aquella información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en **medios electrónicos de manera proactiva**, sin que medie solicitud de por medio.

<sup>2</sup> Consultable en el vínculo: <http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-06-2016.pdf>.

Por lo tanto, el ente público está en aptitud de proporcionar al recurrente parte de la información solicitada de manera electrónica, ello en virtud de que es evidente que en ese formato la genera por ser obligación de transparencia prevista en el artículo 15 fracciones XXIX y LIV, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sirve de criterio orientador el **Criterio 1/2013** emitido por el este órgano garante, cuyo rubro y texto son:

...

**Criterio 1/2013**

**MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDE REMITIRLA VÍA ELECTRÓNICA, TRATÁNDOSE DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 8.1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.** La entrega de la información vía electrónica o vía Infomex-sin costo, sólo es un medio de orientación para que el Sujeto Obligado conozca cual es la vía o modalidad de entrega que selecciona el solicitante para que se haga llegar la información, pero en manera alguna implica que ese sea el medio o modalidad en el cual el sujeto obligado genera y conserva la información, o la vía por la cual la deben proporcionar, ya que éstos únicamente tienen la obligación de remitir la información en la vía electrónica tratándose de obligaciones de transparencia, es decir, la información contenida en el artículo 8.1, fracciones I a la XLIV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Lo anterior es así porque, tratándose de obligaciones de transparencia, los sujetos obligados tienen el deber de generarla en versión electrónica, lo que permite su envío a través de la plataforma tecnológica Infomex-Veracruz y/o correo electrónico.

...

Por otro lado, la información peticionada corresponde a aquella que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 27, 70, fracción I, 73 Decies, fracción XI, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; que a la letra dicen:

...

Artículo 27. El **Presidente Municipal** deberá rendir protesta públicamente el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección ante los Ediles del nuevo Ayuntamiento y, acto seguido, tomará protesta a los demás Ediles. Cuando por circunstancias imprevistas no se pudiera rendir la protesta conforme a lo antes señalado, el Congreso del Estado o la Diputación Permanente señalarán el nuevo día en que deba verificarse dicho acto y nombrará a un representante para que tome la protesta a los Ediles del nuevo Ayuntamiento.

...

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;

...

**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 diarios, 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 188.** El Congreso, tras expedir los lineamientos para el proceso de entrega y recepción, y por conducto de la Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior, iniciará la capacitación al respecto a servidores públicos municipales, quienes por

su parte procederán, con fecha límite al treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, a la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia.

La capacitación a los integrantes de los ayuntamientos electos se iniciará en el mes de noviembre y concluirá hasta antes de su instalación.

Durante los meses de agosto y septiembre, los ayuntamientos integrarán la documentación financiera, de control y fiscalización y de compromisos institucionales, con corte al treinta de septiembre, y actualizarán, en su caso, la documentación señalada en el párrafo anterior.

Durante el último trimestre de ejercicio constitucional, los ayuntamientos realizarán, en octubre, un ensayo de entrega con la información antes citada, con el fin de evaluar los avances de proceso de preparación de la transmisión municipal.

En la primera quincena de diciembre, iniciarán la actualización e integración de la documentación final, debiendo incluir, en su momento, la captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que, con límite al treinta y uno de diciembre, se produzca la información completa y definitiva que se anexará al expediente de entrega y recepción.

La información se clasificará conforme a lo siguiente:

- I. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento;
- II. Planeación: Planes y programas municipales, así como estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas;
- III. Marco regulatorio y situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento, así como a los compromisos que debe atender, derivados de un instrumento o proceso jurídico;
- IV. Financiera: Información presupuestaria y contable de las transacciones efectuadas por el Ayuntamiento, que expresan su situación económica, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;
- V. Administrativa: Todo lo relacionado con los recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo;
- VI. Obra pública: Engloba todo lo relativo a obras terminadas o en proceso, de acuerdo con el tipo de recursos utilizados y la modalidad de ejecución;
- VII. Transparencia: Comprende los asuntos pendientes de atender y el cumplimiento por parte de la autoridad municipal de sus obligaciones en esta materia;
- VIII. Control y fiscalización: Observaciones en proceso de atención, resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y la revisión de la gestión municipal; y
- IX. Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores a la entrega y recepción.

**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 Secretaría de Fiscalización, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

...

[Énfasis Añadido]

En el caso, tenemos que la **entrega-recepción en las entidades públicas**, es un acto que se inicia el día en el que se instala un nuevo ayuntamiento, conformándose un comité por cada parte, cuyo objetivo es la integración de documentos, la conciliación, consolidación y verificación de resultados, de todos y cada uno de los asuntos de competencia municipal; la revisión de la información incluye a la tesorería municipal, por todo lo relativo a la situación financiera y estados contables; así como la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos; el estado que guarda la cuenta pública del municipio, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado; la situación de la deuda pública municipal y el soporte documental correspondiente, entre otras cosas.

De conformidad con las disposiciones aplicables; se levanta un acta circunstanciada de la entrega-recepción, con especificación de los documentos anexos; que es firmada al margen y al calce por quienes intervienen.

Además, debiéndose considerar que, los anexos con los que cuenten las actas de entrega recepción forman parte integral del acta respectiva. Lo que encuentra apoyo en el **Criterio 20/10** del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de rubro y texto siguiente:

...

**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.

Expedientes: 2896/08 Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. – Alonso Gómez-Robledo Verduzco 3176/08 Fondo Nacional de Fomento al Turismo – Alonso Gómez-Robledo Verduzco 5957/08 Instituto Mexicano de Tecnología del Agua - Juan Pablo Guerrero Amparán 2494/09 Comisión Federal de Electricidad – Juan Pablo Guerrero Amparán 0315/10 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación – Ángel Trinidad Zaldívar

...

Sin que pase desapercibido que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, se establece que el acta de entrega-recepción por cambio de administración municipal deberá ser difundida en los medios de comunicación disponibles, publicitándose en los portales de internet del ayuntamiento correspondiente.

Por otro lado, el funcionamiento de los ayuntamientos se dará a través de un cabildo el cual se reunirá de manera colegiada para resolver los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas, sesionando de forma ordinaria, extraordinaria o solemne; advirtiéndose al respecto que durante el mes de enero posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá celebrar, el primero de enero, su primera sesión ordinaria en la que designará al Tesorero, al Secretario del Ayuntamiento y al titular del Órgano de Control Interno, así como distribuir entre los Ediles las Comisiones Municipales.

Además, que el resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación sucinta de los puntos tratados y acuerdos, estas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los presentes y el secretario del Ayuntamiento; con una copia del acta y los documentos relativos se formará un expediente, así también las actas y los acuerdos respectivos serán publicados en la página de transparencia y en la tabla de avisos; y en el caso de las actas levantadas en las sesiones de Cabildo abierto, deberá remitirse una copia de éstas al Congreso del Estado de manera digital, dentro de los diez días siguientes de haberse celebrado, para el efecto del registro correspondiente.

Respecto de los servidores públicos que son competentes para pronunciarse sobre lo peticionado, la Ley Orgánica del Municipio Libre establece en sus numerales 69, 70, fracción I, 72, fracción I, 73 decies fracción XI y 189, los cuales establecen que el Secretario del Ayuntamiento tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, así como estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una

de ellas; además que la Tesorería Municipal 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.

Por su parte, que la **Contraloría** será la encargada de 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; por tanto, se tiene por colmado el derecho de acceso, al remitir el acta circunstanciada de entrega recepción y el Dictamen de la Comisión Especial del Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo.

Además, es de advertir que las respuestas otorgadas **fueron congruentes y exhaustivas**, ello es así, puesto que además de ser atendidas por las áreas con atribuciones para pronunciarse respecto de lo peticionado, tal y como se evidenció en líneas anteriores, dicha respuesta guarda relación lógica con lo solicitado y atiende de manera puntual y expresa cada uno de los contenidos de información, principios que se cumplieron de acuerdo con el criterio 02/17 de rubro **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD. SUS ALCANCES PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.”** sostenido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

De ahí que resulte **inoperante** el agravio expresado por la parte recurrente de que el sujeto obligado no le proporcionó la información de manera completa, pues contrario a su dicho, en el expediente en que se actúa ha quedado acreditado que el sujeto obligado remitió la información vía archivo electrónico sin costo, salvaguardando su derecho de acceso a la información.

Con todo lo expuesto, este Órgano de Garante estima que la respuesta del sujeto obligado se encuentra ajustada a derecho, sin que se advierta de la misma en concatenación con el agravio expresado una vulneración al derecho de acceso de la parte recurrente, lo cual, es acorde a lo establecido en el artículo 143 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, que señala que los sujetos obligados sólo entregarán la información que se encuentre en su poder, teniéndose por cumplida la obligación de acceso a la información pública en el presente caso.

**CUARTO. Efectos del fallo.** En consecuencia, al resultar **inoperante** el agravio expuesto, lo procedente es **confirmar** la respuesta del sujeto obligado por las razones expuestas en el fallo, con apoyo en el artículo 216, fracción II, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por las razones expresadas en el presente fallo.

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

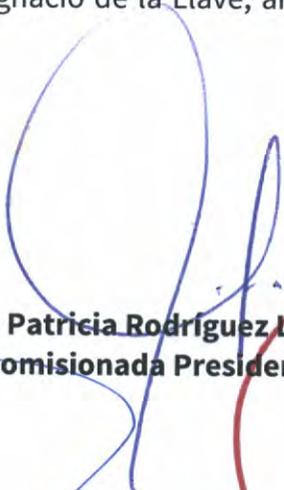
### PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Se **confirma** la respuesta del sujeto obligado emitida durante la sustanciación del presente recurso.

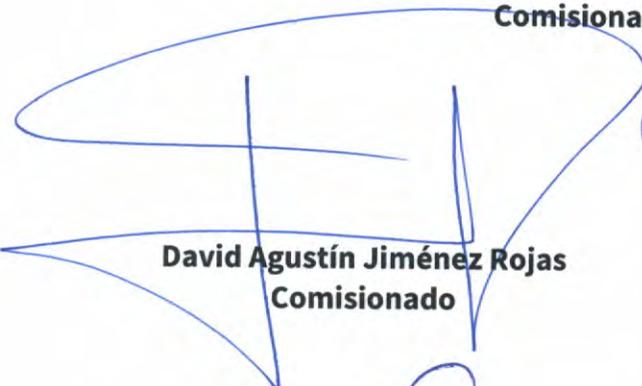
**SEGUNDO.** Se informa a la parte recurrente que, la resolución pronunciada puede ser combatida por la vía ordinaria mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dentro de los quince días hábiles siguientes 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.

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

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los 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