

RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/0913/2022/II

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Huatusco

COMISIONADO PONENTE: David Agustín Jiménez
Rojas

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: Omar
Aurelio Luria.

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a nueve de mayo de dos mil veintidós.

RESOLUCIÓN que **modifica** la respuesta primigenia otorgada por el sujeto obligado Ayuntamiento de Huatusco y **ordena** otorgue una nueva respuesta a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **300547700002522**.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
CONSIDERANDOS	2
PRIMERO. Competencia.....	2
SEGUNDO. Procedencia.....	2
TERCERO. Estudio de fondo	2
CUARTO. Efectos del fallo.....	29
PUNTOS RESOLUTIVOS	30

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El veinticuatro de enero de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el recurrente presentó una solicitud de información al Ayuntamiento de Huatusco, relativa a estados financieros, cuenta pública y otros.

2. Respuesta a la solicitud de información. El dieciocho de febrero de dos mil veintidós, el sujeto obligado mediante diversos oficios bajo la nomenclatura **156/UTH/2022, 82/UTH/2022, 120/UTH/2022, 0043/TESO/2022, SPM/JUR/00025/2022, 026/2022, SIND/HUATUSCO/085/2022, R3/2022/10, 062/R1/2022, 22/DDS/03-02-22, 040/DDS/02/02-22, 022/2022, DIF-HUAT/D/SO/108/2022 y ACTA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA**, a través de los cuales pretendió dar respuesta a la solicitud en estudio.

3. Interposición del recurso de revisión. El dos de marzo de dos mil veintidós, la persona recurrente promovió recurso de revisión señalando que el sujeto obligado mediante su respuesta no le entregó la información requerida, violando su derecho de acceso a la información.

4. Turno del recurso de revisión. El dos de marzo de dos mil veintidós, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la Ponencia II.

5. Admisión del recurso de revisión. El diez de marzo 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. De autos de advierte que el sujeto obligado compareció durante la sustanciación del presente recurso.

6. Ampliación del plazo para resolver. Por acuerdo de veintiocho de marzo de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto y emitir la resolución del presente recurso de revisión.

7. Cierre de instrucción. El cuatro de mayo 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, toda vez que se impugna la respuesta del sujeto obligado.

SEGUNDO. Procedencia. El recurso de revisión cumple con los requisitos formales y sustanciales 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 al sujeto obligado diversa información, tal como a continuación se describe:

...
ESTADOS FINANCIEROS DE LOS ULTIMOS TRES AÑOS
NOMINA DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL AÑO 2017
COMPROBANTES DE PAGO DE AGUINALDO DE 2011 A 2021.
FACTURAS DE LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE POLICIA Y DEL
AYUNTAMIENTO DE 2020 Y 2021.
GASTOS DEL 6 DE ENERO DE 2022

FOTOGRAFÍAS QUE ACREDITEN LA ENTREGA DE LOS JUGETES DADOS
RECIBOS DE PAGO DE PREDIAL EN LO QUE VA DEL MES.
COMPROBANTES DE VIATICOS.
ACTIVIDADES DE FOMENTO AGROPECUARIO EN 2022
PUESTAS A DISPOSICION DE LOS POLICIAS EN 2022
NOMBRES DE LAS PERSONAS INGRESADAS A LA PREVENTIVA EN 2022
NOMBRES DE LOS ESCOLTAS DEL ALCALDE
ATLAS DE RIESGOS
ACTIVIDADES DE PC EM 2020,2021,2022
CURRICULUM DEL DIRECTOR DE PC Y SINDICO
PARQUE VEHICULAR
INVENTARIO
COMPROBANTES DE COMPRAS Y ADQUISICIONES EN 2022
ACTA DE INSTALACION DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PUBLICA 2022
ACTA DE INSTALACION DEL CONSEJO DE PC 2022
ACTA DE INSTALACION DEL COPLADEMUN 2022
ACTIVIDADES DEL SINDICO EN 2021 Y 2022
INFORME DE ACTIVIDADES DE LOS REGIDORES 2022
GUIA DE ARCHIVOS
ESPEFICACIONES DEL ARCHIVO
PLANTILLA DE DIF
NOMBRE DE LOS ASESORES CONTRATADOS Y SU ESPECIALIDAD
SUBSIDIOS Y AYUDAS EN 2022
TITULO Y CEDULA DE TODOS LOS TRABAJADORES
INVERSION EN SALUD EN 2020
INBERSION EN OBRA EN 2020
OBSERVACIONES DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCION
SOLVENTASIONES A LAS OBSERVACIONES DE CUENTA PUBLICA 2020
CUENTA PUBLICA 2021
FACULTADES EJERCIDAS POR LOS REGIDORES EN 2022
PLANTILLA DEL PERSONAL ASIGNADO A LOS REGIDORES EN 2022
TELEFONOS DE TODAS LAS AREAS
BITACORA DE VEHICULOS 2022
BAJAS DE PERSONAL 2022
RENUNCIAS 2021
CONTRATOS 2021
POLIZAS D EGRESOS 2020, 2021 Y2022
POLIZAS DE INGRESOS 2021
POLIZAS DE CHEQUES DE GASTOS A COMPROBAR EN 2021.

GRACIAS.

....

▪ **Planteamiento del caso.**

 Del análisis a las constancias que obran en el portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las constancias de autos se advierte que el sujeto obligado presento diversa respuesta mediante los oficios 156/UTH/2022, 82/UTH/2022, 120/UTH/2022, 0043/TESO/2022, SPM/JUR/00025/2022, 026/2022, SIND/HUATUSCO/085/2022, R3/2022/10, 062/R1/2022, 22/DDS/03-02-22, 040/DDS/02/02-22, 022/2022, DIF-HUAT/D/SO/108/2022 y acta de la cuarta sesión extraordinaria signados por los Titulares de la Unidad de Transparencia, Tesorería Municipal, Protección Civil,

Sindicatura, Fomento Agropecuario, Seguridad Pública Municipal, Regiduría Tercera, Regiduría Tercera, Salud del Departamento de Comunicación Social, Desarrollo Social, Secretaría Municipal, DIF, y de la Comisión de Transparencia

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 Veracruz¹ al referirse a documentos públicos expedidos por personal del servicio público en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

Del análisis a la respuesta que antecede se advierte que, el sujeto obligado fue omiso en entregar al peticionario la totalidad de la información que requirió.

En consecuencia, la persona recurrente promovió el recurso en estudio, en el que expresó como agravio el siguiente:

...

NO ME ENTREGA LO SIGUIENTE:

ESTADOS FINANCIEROS DE LOS ULTIMOS TRES AÑOS

NOMINA DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL AÑO 2017

COMPROBANTES DE PAGO DE AGUINALDO DE 2011 A 2021.

FACTURAS DE LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE POLICIA Y DEL AYUNTAMIENTO DE 2020 Y 2021.

RECIBOS DE PAGO DE PREDIAL EN LO QUE VA DEL MES.

COMPROBANTES DE VIATICOS.

CURRICULUM DEL DIRECTOR DE PC Y SINDICO

PARQUE VEHICULAR

INVENTARIO

GUIA DE ARCHIVOS

ESPEFICACIONES DEL ARCHIVO

PLANTILLA DE DIF

NOMBRE DE LOS ASESORES CONTRATADOS Y SU ESPECIALIDAD

SUBSIDIOS Y AYUDAS EN 2022

TITULO Y CEDULA DE TODOS LOS TRABAJADORES

INVERSION EN SALUD EN 2020

INBERSION EN OBRA EN 2020

OBSERVACIONES DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCION

SOLVENTASIONES A LAS OBSERVACIONES DE CUENTA PUBLICA 2020

BITACORA DE VEHICULOS 2022

BAJAS DE PERSONAL 2022

RENUNCIAS 2021

CONTRATOS 2021

POLIZAS D EGRESOS 2020, 2021 Y2022

POLIZAS DE INGRESOS 2021

POLIZAS DE CHEQUES DE GASTOS A COMPROBAR EN 2021.

...

Ahora bien, por acuerdo de diez veintiocho de marzo de dos mil veintidos, se dicto acuerdo mediante el cual se puso a vista del sujeto obligado el recurso en materia, otorgandole un plazo de siete días para que manifestara lo que a su derecho conviniera y, el día veintitres de marzo de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se advierte que compareció el sujeto obligado en los términos previstos

¹ En lo subsecuente, Ley 875 de Transparencia.

en el acuerdo referido, tal como se puede apreciar en el histórico de la Plataforma que a continuación se plasma:



Sistema de comunicación con los sujetos obligados

Inicio sesión con el usuario: OMAR AURELIO LURIA LH (oaurelio.ival@outlook.com)

Histórico del medio de impugnación

Número de expediente	Actividad	Estado	Fecha de ejecución	Responsable	Realizó la actividad	Correo
IVAI-REV/0913/2022/II	Registro Electrónico	Recepción Medio de Impugnación	02/03/2022 11:02:44	Area	Recurrente PNT	
IVAI-REV/0913/2022/II	Envío de Entrada y Acuerdo	Recibe Entrada	02/03/2022 11:12:54	DGAP	Carla Mendoza LN	carla.mendoza@ival.org.mx
IVAI-REV/0913/2022/II	Admisión/Prevención/Desahucio	Sustanciación	14/03/2022 15:20:07	Usuario Actuario	Erik Ricardo Averhoff Carrillo	eaverhoff.ival@outlook.com
IVAI-REV/0913/2022/II	Envío de Alertas y Manifestaciones	Sustanciación	23/03/2022 13:14:45	Sujeto obligado	ADMINISTRADOR SUJETO OBLIGADO	adm.so.5477@pnt.org.mx
IVAI-REV/0913/2022/II	Recibe alertas	Sustanciación	23/03/2022 13:41:03	Ponencia	OMAR AURELIO LURIA LH	oaurelio.ival@outlook.com
IVAI-REV/0913/2022/II	Envío de comunicación al recurrente	Registrar Requerimiento de Información Adicional	28/03/2022 15:53:34	Ponencia	Erik Ricardo Averhoff Carrillo	eaverhoff.ival@outlook.com
IVAI-REV/0913/2022/II	Envío de comunicación	Registrar Requerimiento de Información Adicional	28/03/2022 15:54:37	Ponencia	Erik Ricardo Averhoff Carrillo	eaverhoff.ival@outlook.com
IVAI-REV/0913/2022/II	Respuesta a comunicación	Recibe Respuesta al Requerimiento de Información Adicional	30/03/2022 09:00:00	Sujeto obligado	ADMINISTRADOR SUJETO OBLIGADO	adm.so.5477@pnt.org.mx
IVAI-REV/0913/2022/II	Ampliar Medio de Impugnación	Registrar Información del Acuerdo de ampliación	30/03/2022 14:18:39	Usuario Actuario	Lizette Fernanda López Del Mora	llopez.ival@outlook.com
IVAI-REV/0913/2022/II	Notificación de Acuerdo de Ampliación	Sustanciación	31/03/2022 09:32:20	Sujeto obligado	ADMINISTRADOR SUJETO OBLIGADO	adm.so.5477@pnt.org.mx

Registro 1-10 de 10 disponibles.

Estudio de los agravios.

De las constancias que obran en autos se advierte que el motivo de inconformidad indicado por la parte recurrente es **parcialmente fundado** acorde a las razones que a continuación se indican.

Primero, se analizarán las documentales y los vínculos aportados por el sujeto obligado en la respuesta que brindó al hoy recurrente a efecto de determinar las partes de la solicitud en las que fue vulnerado el derecho de acceso a la información del que se duele la parte recurrente, en tal virtud, se establece lo siguiente:

a) Respecto a los estados financieros que requiere el petionario de los últimos tres años, se advierte que, el sujeto obligado dio respuesta por medio de la L.A.P Laura Marcela Mora Hernández, Tesorera Municipal remitiendo el oficio **0161/TESO/2022**, indicando lo siguiente:

1. Respecto a *Estados financieros de los últimos 3 años* le reitero que lo requerido se encuentra para consulta pública en transparencia.huatusco.gob.mx en el apartado Información Financiera que señala la LGCG en la fracción III denominada ESTADO E INFORMACIÓN CONTABLE y fracción IV denominada ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS seleccionando los años a consultar.

Es este Instituto con el propósito de verificar la información contenida en el enlace y la fracciones indicadas, ingresó al buscador web introduciendo la dirección electrónica <http://transparencia.huatusco.gob.mx/> la cual nos condujo a un portal que como titulo tiene lo siguiente:

TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE HUATUSCO, VERACRUZ

En cumplimiento a los artículos 70, 70 último párrafo y 71 de la **Ley General de Transparencia**; así como lo establecido por los artículos 15 y 16 de la **Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, el H. Ayuntamiento de **Huatusco, Ver.** pone a su disposición la siguiente información pública:

También se muestra un apartado denominado Información financiera que señala la LGCG y las fracciones indicadas por quien suscribe el oficio en cita como a continuación se aprecia:

transparencia.huatusco.gob.mx

Información financiera que señala la LGCG

- I. DE LEY DE INGRESOS
- II. PRESUPUESTO APROBADO EGRESOS
- III. ESTADO E INFORMACIÓN CONTABLE
- IV. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS
- V. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TÍTULO V DE LA LGCG
- VI. BIENES MUEBLES E INMUEBLES
- VII. OBLIGACIONES DE LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA
- VIII. CUENTA PÚBLICA
- IX. OBRAS PÚBLICAS
- X. ACTA CIRCUNSTANCIADA





Al abrir la fracción *III. ESTADO E INFORMACIÓN CONTABLE* se aprecia información relativa a los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, a continuación, se consulta los últimos tres años, como lo pidió el recurrente. En el año 2019 y 2020 la información se encuentra divididos por meses, mientras que del año 2021 se encuentra dividido por trimestre:

2019	
Última actualización:	2019-12-31
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	

2020	
Última actualización:	2020-12-31 14:23
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	

2021

Última actualización: 2021-03-31

Primer Trimestre

Segundo Trimestre

Tercer Trimestre

Cuarto Trimestre

Ahora bien, cada mes contiene información relativa a los estados financieros como a continuación se indica:

Estado de la Situación Financiera
Estado de Actividades
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Estado de cambios en la Situación Financiera
Informe sobre Pasivos Contingentes
Estado Analítico del Activo
Estado Analítico de Ingresos Detallado
Estado Analítico de Ingresos Detallado
Notas a los Estados Financieros
Estado de la Deuda Pública
Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos

Por citar un ejemplo a manera de ilustración se muestra el contenido del mes de diciembre del mes del año 2019, relativo al estado de situación financiera.



Ayuntamiento de Huasteco
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2019 y al 31 de Diciembre de 2020



Concepto	2020	31 de Diciembre de 2019	Concepto	2020	31 de Diciembre de 2019
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE		
Efectivo y Equivalentes	\$20,998,008.09	\$12,810,156.37	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	\$2,493,007.58	\$2,503,827.80
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	\$2,309,232.17	\$2,326,788.54	Documentos por Pagar a Corto Plazo	\$0.00	\$0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	\$0.00	\$0.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Inventarios	\$0.00	\$0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	\$0.00	\$0.00
Almacenes	\$0.00	\$0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	\$0.00	\$0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	\$0.00	\$0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	\$843,776.96	\$843,770.96
Otros Activos Circulantes	\$628,436.00	\$628,436.00	Provisiones a Corto Plazo	\$0.00	\$0.00
TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES	\$23,935,676.26	\$18,866,373.91	Otros Pasivos a Corto Plazo	\$0.00	\$0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE			TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES	\$3,336,778.53	\$3,347,598.88
Inversiones Financieras a Largo Plazo	\$1,200,151.08	\$1,280,807.54	PASIVO NO CIRCULANTE		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	\$2,454,919.07	\$2,376,891.86	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	\$360,879,846.80	\$292,625,324.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Bienes Muebles	\$8,297,840.89	\$8,445,539.88	Deuda Pública a Largo Plazo	\$8,227,887.77	\$8,315,662.46
Activos Intangibles	\$0.00	\$0.00	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	\$0.00	\$0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Activos Diferidos	\$0.00	\$0.00	Provisiones a Largo Plazo	\$0.00	\$0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	\$0.00	\$0.00	TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES	\$8,227,887.77	\$8,315,662.46
Otros Activos no Circulantes	\$0.00	\$0.00	TOTAL DEL PASIVO	\$11,564,666.30	\$11,663,261.31
TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES	\$373,933,856.84	\$384,738,463.08	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		

Del resultado de la inspección realizada se advierten que, el sujeto obligado tiene publicado la información relativa a los estados financieros de los últimos tres años, con lo que cumple con lo establecido por el artículo 15 fracción XXI de la Ley de Transparencia² se dice lo anterior porque de acuerdo con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, que regulan la fracción antes indicada, menciona que, dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar organizada, sistematizada y difundida (...) al menos, trimestralmente (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y **otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental** o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo.

A propósito de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es conveniente señalar que en su artículo 46 menciona los estados financieros que el sujeto obligado periódicamente debe generar, lo cual es coincidente con lo que se encuentra publicado, de ahí que este Órgano Garante no necesita mayor estudio para llegar a la conclusión que fue bien respondida la información relativa a los estados financieros de los últimos tres años.

b) Nomina de los trabajadores

También se tiene por bien contestada por que la L.A.P Laura Marcela Mora Hernández, Tesorera Municipal en su oficio 0161/TESO/2022 indicó al recurrente lo siguiente:

2. Respecto a *Nomina de todos los trabajadores del año 2017*, le informo que se encuentra para consulta pública en transparencia.huatusco.gob.mx en la fracción VIII seleccionando el año 2017 o en la siguiente liga: <http://transparencia.huatusco.gob.mx/file/cXGjbCPZfuisvgQr>

Al seguir los pasos especificados en el oficio, descarga un archivo Excel en cual contiene la información establecida en el artículo 15 fracción VIII de la ley de transparencia, relativa a la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación bruta y sus deducciones e importe neto, señalando la periodicidad de

² 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:

[...]

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

dicha remuneración, del archivo Excel en cita se aprecia que contiene datos como nombre del empleado y la remuneración percibida del año 2017.

Nº	Nombre (s) (del(s) servidor(s) público(s))	Primer apellido (del(s) servidor(s) público(s))	Segundo apellido (del(s) servidor(s) público(s))	Sexo (femenino/masculino)	Remuneración mensual bruta	Remuneración mensual neta	Percepciones en efectivo Tercer Trimestre 2018	Percepciones adicionales en especie Tercer Trimestre 2018	Pagos por concepto				
									Ingresos Tercer Trimestre 2018	Sistema de compensación Tercer Trimestre 2018	Gratificaciones Tercer Trimestre 2018	Primas Tercer Trimestre 2018	
1	JOSÉ	HERNANDEZ	CANTON	Masculino	2540.4	1861.95	2430253	2430253	2430253	2430253	2430253	2430253	2430253
8	JUDITH ARACELY	HERNANDEZ	GONZALEZ	Femenino	2529.9	8027.21	2430254	2430254	2430254	2430254	2430254	2430254	2430254
9	LUIS EDUARDO	AMECA	HERNANDEZ	Masculino	17501.7	5880.51	2430255	2430255	2430255	2430255	2430255	2430255	2430255
10	FELIPE RIGUALDO	NOTA	GALLARDO	Masculino	17111.7	3528.06	2430256	2430256	2430256	2430256	2430256	2430256	2430256
11	ERNESTO	AMECA	HERNANDEZ	Masculino	2145.3	13967.64	2430257	2430257	2430257	2430257	2430257	2430257	2430257
12	MARÍA MARGALENA	ARIBASHA	MORALES	Femenino	1820.3	7371	2430258	2430258	2430258	2430258	2430258	2430258	2430258
13	MARCELA	TEBIS	ALVAREZ	Femenino	2330	10541.72	2430259	2430259	2430259	2430259	2430259	2430259	2430259
14	CECILIO	SANCHEZ	QUEZADA	Masculino	17656.8	9429	2430260	2430260	2430260	2430260	2430260	2430260	2430260
15	JOSÉ GONZALO	PACHECO	OLIZBARI	Masculino	19980.2	9471.88	2430261	2430261	2430261	2430261	2430261	2430261	2430261
16	JOSÉ ESTANISLAO	VAZQUEZ	CORTES	Masculino	10730.7	8653	2430262	2430262	2430262	2430262	2430262	2430262	2430262
17	RAFAELA	RAMIREZ	CABRILLO	Masculino	22913.1	12861.88	2430263	2430263	2430263	2430263	2430263	2430263	2430263
18	DAVID	SANCHEZ	CARO	Masculino	10717.6	1368.92	2430264	2430264	2430264	2430264	2430264	2430264	2430264
19	JOSÉ LUIS	SUAREZ	MORA	Masculino	17150.87	9338.95	2430265	2430265	2430265	2430265	2430265	2430265	2430265
20	DAIMAN	BLESCAS	HERNANDEZ	Masculino	17437.2	12395.18	2430262	2430262	2430262	2430262	2430262	2430262	2430262
21	MARISOL	CORTES	ZARORA	Femenino	8838.04	8000	2430266	2430266	2430266	2430266	2430266	2430266	2430266

c) Comprobantes de pago de aguinaldo del año 2011 al 2021.

La L.A.P Laura Marcela Mora Hernández, Tesorera Municipal en su oficio 0161/TESO/2022, menciona lo que a continuación se indica:

- En el listado de nómina se encuentran los pagos por concepto de aguinaldo correspondiente a los años 2011 a 2021 le informo que que son un total de 3,201 hojas por los años solicitados que son de 2011 a 2021, de los cuales el costo de cada copia certificada es de 0.0219 UMA, es decir \$2.10 (dos pesos 10/100 M.N.) siendo un total de \$6,722.10 (Seis mil setecientos veintidós pesos 10/100 M.N.) por lo que tendrá que pasar a pagar al área de ingresos-cajas del H. Ayuntamiento de Huatusco, Ver., oficina ubicada en los bajos del Palacio Municipal S/N, Huatusco, Ver, C.P. 94100; en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

Argumentos que resulta parcialmente incorrectos si partimos de lo establecido en el artículo 15 fracción VIII de la ley en la materia que, obliga al Ayuntamiento de Huatusco a publicar la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación bruta y sus deducciones e importe neto, señalando la periodicidad de dicha remuneración y contrario al punto anterior, el recurrente pidió conocer en específico el comprobante de los pagos por concepto de la prestación de aguinaldo que percibieron los trabajadores.

Sin que se pierda de vista que la información solicitada se encuentra normada por la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública (vigente hasta el veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis) y la ley actual, sin que resulte óbice mencionar que ambas leyes la remuneración de los sueldos y salarios de los trabajadores la tratan como obligaciones de pública y de transparencia.

Ahora bien, resulta válido mencionar que los comprobantes idóneos para acreditar el pago de aguinaldo son precisamente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), al respecto, el sujeto obligado dijo que si existe la información y que la misma

consta de 3,201 fojas por el lo cual recurrente debía de pagar poco mas de \$ 6,700.00 para obtener una copia de lo solicitado.

Respuesta que vulnera el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, ello es así, porque en el presente caso, lo solicitado consistió precisamente en la expresión documental de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) del personal del Ayuntamiento de Huatusco, documentos a través de los cuales se soportan los pagos efectuados por el sujeto obligado; siendo que desde el año dos mil catorce, tiene la obligación de expedir y entregar a sus trabajadores los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), que acreditan la remuneración económica que perciben por el empleo, cargo o comisión que desempeñen, de conformidad con lo ordenado en los artículos 132 fracciones, VII y VIII y 804 fracciones, II y IV, de la Ley Federal del Trabajo; 29 Código Fiscal de la Federación y 99 fracción III, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

En ese sentido, la Tesorería Municipal, es responsable de expedir los recibos de nómina (CFDI) solicitados por la parte recurrente y al no haber sido entregado, vulneró en perjuicio del promovente, el principio de expedites contenido en el artículo 8, segundo párrafo, de la Ley de la materia, que expresamente establece: **todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, propiciando las condiciones necesarias para que sea accesible a cualquier persona.**

Por lo expuesto y para no continuar vulnerando el derecho de acceso del recurrente, el sujeto obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva de la información y proporcionar al recurrente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) del personal del Ayuntamiento de Huatusco concerniente a la comprobación de pagos por concepto de pago de aguinaldo que hayan recibido los servidores públicos del año 2014 al 2021.

Se afirma lo anterior, en virtud de que, a partir del uno de enero de dos mil catorce, entró en vigor la Miscelánea Fiscal -conjunto de disposiciones de carácter tributario emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público- por medio de la cual estableció la obligación de los contribuyentes de emitir facturas electrónicas, por los ingresos y egresos relacionados con la actividad económica que se realizan.

Así, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, en su párrafo primero establece que las personas morales, así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o estén obligadas a expedir comprobantes por las actividades que realicen, tienen la obligación de solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria y su certificado de firma electrónica avanzada, proporcionando la información relacionada con su identidad, su domicilio y en general todo lo relacionado sobre su situación fiscal.

El mismo ordenamiento legal en el párrafo onceavo, señala que el Servicio de Administración Tributaria, es la autoridad encargada de llevar el registro federal de contribuyentes, basándose en los datos que son proporcionados por las personas

inscritas y aquellos que se obtengan por cualquier otro medio, asimismo asignará una clave única que corresponda a cada persona inscrita, obligándose está a citarla en todo documento que presente ante las autoridades jurisdiccionales y fiscales y, conservar en su domicilio fiscal la documentación comprobatoria de haber cumplido con las obligaciones que establecen el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

En el párrafo doceavo del ordenamiento legal invocado líneas anteriores, precisa que la clave expedida por el Servicio de Administración Tributaria, se proporcionará a los contribuyentes a través de la cédula de identificación fiscal o la constancia de registro fiscal, que es el documento oficial mediante la cual se acredita el Registro Federal de Contribuyentes, que contiene un código de barras bidimensional (QR) que al ser escaneado por un dispositivo electrónico inteligente, muestra la siguiente información: clave única de registro de población, nombre, denominación o razón social, fecha de inicio de operaciones, situación fiscal, domicilio y características fiscales (régimen y obligaciones) de los contribuyentes.

Asimismo, el artículo 25 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, establece que las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias y las demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos, deberán inscribirse en el registro federal de contribuyentes para cumplir con sus obligaciones fiscales como **retenedor y como contribuyente en forma separada del ente público al que pertenezcan.**

En ese tenor, para que el sujeto obligado pueda cumplir con sus obligaciones fiscales, es claro que debe contar con el Registro Federal de Contribuyentes, su e. Firma y/o contraseña, claves con la cual se identifica de forma individual y única ante el Servicio de Administración Tributaria.

Por otro lado, el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación, establece que los contribuyentes deben llevar un **sistema y registro contable** conforme a las disposiciones del citado ordenamiento legal y su reglamento, así también llevarán en su **domicilio fiscal** su contabilidad, la cual podrá ser procesada a través de **medios electrónicos, conservando la documentación comprobatoria de haber cumplido con las disposiciones fiscales.**

El numeral 33 del Reglamento del Código de la Federación, en su inciso A), fracción VI, establece que los documentos e información que forman parte de la contabilidad de un contribuyente consiste en la documentación que se encuentra relacionada con la contratación de las personas físicas que presten servicios personales subordinados, así como su relativa inscripción y registro o avisos realizados en materia de seguridad social y sus aportaciones.

A su vez el artículo 34 del Reglamento invocado en el párrafo que antecede, señala que el contribuyente debe conservar y almacenar como parte integrante de su contabilidad toda la documentación relativa al diseño del sistema electrónico donde almacena y procesa sus datos contables y los diagramas del mismo, cumpliendo con las

normas oficiales mexicanas correspondientes y vinculadas con la generación y conservación de documentos electrónicos.

Precisado lo anterior, el Comprobante Fiscal Digital vía Internet, mejor conocido como **CFDI**, es un formato electrónico único, que le sirve para acreditar los ingresos y egresos que se realizan por la actividad económica respectiva, además la expedición de ellos sirve para la deducibilidad de los impuestos respectivos, así el contribuyente emite sus comprobantes fiscales por medio de la utilización de un estándar XSD base y los XSD complementarios que requiera, validando su forma y sintaxis en un archivo con extensión XML, siendo éste el único formato para poder representar y almacenar comprobantes de manera electrónica o digital.

Así entonces, el numeral 29 del Código Fiscal de la Federación, **impone la obligación de expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen los contribuyentes**, los que deberán ser impresos en los establecimientos que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su emisión podrá realizarse por medios propios o a través de proveedores de servicios previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, conservarlos y registrarlos en su contabilidad que deberá ser simultáneo al momento de su emisión, archivarse y registrarse en los términos que establezca la autoridad fiscal citada, también los archivos y registros electrónicos deben ser resguardados y conservados porque se consideran parte de la contabilidad del contribuyente y, permiten justificar la deducibilidad de sus erogaciones.

Documentos que además deberá proporcionar en un formato electrónico que permita su uso, reutilización y distribución, ello en virtud de que los **Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), deben generarse en versión electrónica** por ser una obligación que impone el orden normativo fiscal; dando origen el anterior razonamiento al criterio 7/2015 emitido por este órgano garante, bajo el rubro **“RECIBO DE NÓMINA. PROCEDE SU ENTREGA EN MODALIDAD ELECTRÓNICA.”** Haciendo la precisión que la información concierne al año 2011 al 2013 tendrá que ponerse a disposición del recurrente, y solo en el caso que requiera una copia simple o certificada será exigible un pago.

En este orden de ideas, el recibo de nómina debe contener el nombre de los funcionarios públicos, porque con independencia de que se trate de personas físicas identificadas o identificables tienen el carácter de servidores públicos al desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y por la sola naturaleza del cargo que desempeña su nombre es de acceso público.

A su vez, resulta pertinente señalar que en los casos en que el sujeto obligado no pueda remitir la información que se encuentre generada de manera electrónica por la Plataforma Nacional o correo electrónico, deberá compartir los archivos mediante la utilización de un disco duro virtual como DropBox, One Drive o Google Drive; indicando al recurrente el vínculo electrónico en el que se encuentre alojada la información.

Asimismo, su entrega procede previa versión pública avalada por su Comité de Transparencia, en la que se eliminen los datos personales que en dichos documentos se

contengan, tales como Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, el número de seguridad social, el número de empleado, el número de cuenta bancario del trabajador, el Código de Respuesta Rápida, conocido como Código QR, que aparece en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, las deducciones por concepto de pensión alimenticia ya sea provisional o definitiva, decretada por una autoridad jurisdiccional, incluidos los descuentos por concepto de préstamos que se apliquen al sueldo del trabajador y/o cualquier otro dato personal sobre el cual deba mantener secrecía, los que sólo pueden ser comunicados a terceros siempre y cuando exista disposición legal expresa que lo justifique o cuando se cuente con el consentimiento libre, específico e informado de su titular, conforme a lo señalado en los artículos 72 de la Ley 875 de Transparencia, 3 fracciones VIII, X y XL, 17 y 92 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lo anterior además establecido así en el criterio 4/2014, emitido por este Órgano Garante, de rubro y texto siguiente:

NÓMINA. VERSIÓN PÚBLICA DE LA. La nómina entendida como el documento que comprende las diversas cantidades percibidas por el trabajador, contiene información de naturaleza pública, pero además, datos personales en términos del artículo 6, fracción IV, de la Ley número 581, para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz. Ahora bien, en observancia al artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que señala: “respecto de documentos que contengan información tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Acceso 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”, los Sujetos Obligados al elaborar la versión pública de dicho documento, deben suprimir los datos personales que corresponden, entre otros, al Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población, el número de seguridad social, el número de cuenta bancario, la firma del trabajador, las deducciones por concepto de pensión alimenticia ya sea provisional o definitiva, decretada por una autoridad jurisdiccional, así como aquellos descuentos por concepto de préstamos que se apliquen al sueldo del trabajador, con excepción de los casos en que medie la autorización expresa del Titular como lo indica dicho precepto.

Así mismo, deberá cuidar que la versión pública de los comprobantes referidos, contenga el nombre del servidor público, porque con independencia de que se trate de persona física identificada o identificable, tuvo el carácter de servidor público al desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y por la sola naturaleza del cargo que desempeñó, su nombre es de acceso público, tal como lo establece el criterio 17/2015 de rubro **“PRINCIPIOS DE CALIDAD Y LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. NO SE VULNERAN POR LA REVELACIÓN DEL NOMBRE DE SERVIDORES O EX SERVIDORES PÚBLICOS.”**.

Por lo que, en el presente asunto, procede su entrega previa **versión pública** avalada por su Comité de Transparencia, 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.

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.

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.

d) Por lo que respecta a la solicitud relativa a:

- ✓ Recibos de pago predial
- ✓ Facturas por concepto de mantenimientos a los vehículos de la policía y de los ayuntamiento.
- ✓ Inversión en salud en el 2020
- ✓ Inversión en obra en el 2020

El sujeto obligado dio respuesta de la siguiente manera:

5. Respecto a *Recibos de pago de predial en lo que va del mes al día 21 de enero del presente año*, fecha en que fue recibida dicha solicitud son 10,020 comprobantes de pago de los cuales el costo de cada copia simple es de 0.0219 UMA, es decir \$2.10 (dos pesos 10/100 M.N.) siendo un total de \$21,042 (Veintiún mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) por lo que tendrá que pasar a pagar al área de ingresos-cajas del H. Ayuntamiento de Huatusco, Ver., oficina ubicada en los bajos del Palacio Municipal S/N, Huatusco, Ver, C.P. 94100; en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs

3. Respecto a *Facturas de los gastos de mantenimiento de vehículos de policía y del ayuntamiento de 2020 y 2021, pólizas de egresos 2020, 2021 y 2022, pólizas de ingresos 2021 y pólizas de cheques de gastos a comprobar en 2021*, le informo que lo pongo a disposición para consulta directa de acuerdo al Art. 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

6. Respecto a *Inversión en salud 2020 fue de cero pesos y de Inversión en obra en 2020 fue por un importe de \$ 69,802,812.04*, esta información de acuerdo a los Estados Financieros del año 2020.

Se tiene por contestado parcialmente, parte de lo correcto se debe por que la respuesta fue por proporcionada por el área competente a través de su titular la L.A.P Laura Marcela Mora Hernández, Tesorera Municipal, a través del oficio 0161/TESO/2022, toda vez que la Ley Orgánica del Municipio Libre establece en su artículo 72, fracción I y XVI que, el **Tesorero** es el responsable 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 en algunos casos Informar al Ayuntamiento sobre los inconvenientes o dificultades que ofrezca en la práctica el cobro de impuestos, manifestando su opinión sobre el particular.

Por otro lado, el artículo 35 fracción II del mismo ordenamiento, establece que los Ayuntamientos tendrán la atribución de recaudar y administrar en forma directa y libre los recursos que integren la Hacienda Municipal.

En forma particular se menciona que, lo erróneo de los recibos de pago predial requeridos por el hoy recurrente, cuya atribución le compete generar a la Tesorería Municipal en términos de lo que dispone el artículo 72, fracción XIX de la Ley Orgánica del Municipio Libre, disposición que a la letra dice:

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

[...]

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

- a) Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del banco de datos;
- b) Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen, con observancia de los métodos que determine la autoridad catastral estatal;
- c) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, valuaciones y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno del Estado;

- d) Valuar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso del Estado y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Estado para este efecto;
- e) Elaborar y conservar los registros catastrales en los modelos diseñados y disposiciones establecidas por el Estado en este concepto, así como el archivo de los mismos;
- f) Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
- g) Informar a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos;
- h) Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;
- i) Notificar a los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales en su jurisdicción;
- j) Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados;
- k) Turnar periódicamente a la autoridad catastral del Estado toda modificación a los registros catastrales, conforme a lo establecido en la ley de la materia;
[ADICIONADO, G.O. 4 DE NOVIEMBRE DE 2004]
- l) Elaborar y mantener actualizado un padrón de terrenos baldíos, ubicados dentro de las zonas urbanas y suburbanas del Municipio.
[...]

Se dice lo anterior ya que, a efecto de llevar a cabo su actividad catastral el sujeto obligado se vale de diversos instrumentos que le permiten identificar los bienes inmuebles y sus características, entre los cuales se encuentran el registro catastral mismo que se encuentra contenido en los recibos de pago de impuesto predial.

De esta forma el artículo 4, fracción LIII de la Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, señala que el registro catastral determina que es el conjunto de datos gráficos, administrativos, estadísticos, legales y técnicos con que se inscribe un bien inmueble en el catastro estatal, esto es la cuenta catastral que contienen los recibos de pago de impuesto predial, así como domicilio y nombre del propietario.

Resulta oportuno citar los artículos 28, 29 y 66, fracciones IX y X de la Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que disponen lo siguiente:

Artículo 28. Las autoridades catastrales, los servidores públicos subordinados a ellas y los profesionistas o las empresas que presten sus servicios al Estado o a los Municipios, deberán guardar absoluta reserva en lo concerniente a la información restringida que conserven bajo su custodia.

Artículo 29. Las autoridades municipales y los servidores públicos subordinados a ellas, deberán salvaguardar la información catastral bajo su custodia, y garantizar su entrega a la siguiente administración municipal.
[...]

Artículo 66. Son infracciones imputables a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos:
[...]

- IX. Proporcionar o difundir la información catastral en contravención de lo que dispone esta Ley y establezca el Reglamento; y
 - X. No salvaguardar la información catastral bajo su custodia.
- [...]

Asimismo, es de señalar que, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido al resolver la acción de inconstitucionalidad 158/2017, el veinticinco de abril de dos mil diecinueve, que los registros catastrales no corresponden a fuentes de acceso público.

De esta manera, aun cuando no se trate de información pública la información se encuentra sujeta al principio de publicidad siempre que se consideren si existen o no reglas que regulen la fuente de la información. Lo que ocurre en el caso en concreto, según se advierte en los artículos antes referidos de la Ley de Catastro del Estado.

Por ello, lo incorrecto de la respuesta deviene de la entrega o la puesta a disposición de la información requerida relativa a los recibos de pago de predial, porque como se indicó no es información susceptible de ser entregada, a mayor abundamiento, la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad 158/2017 determinó que la información contenida en los registros catastrales es confidencial y no puede considerarse como de acceso público, así en el considerando quinto, parte final, de esa resolución el Tribunal precisó que: “otorgarle a las Oficinas Catastrales el carácter de fuente de acceso público tendría como consecuencia la posible vulneración de derechos humanos”, de modo que el registro de los datos que permiten conocer las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles puede contener datos personales de los propietarios o poseedores, que es sujeta de protección en términos del artículo 6º constitucional y de las leyes aplicables.

e) Por cuanto hace a la solicitud relativa a:

- ✓ Currículum del director de pc y sindico
- ✓ Parque vehicular
- ✓ Inventario
- ✓ Guía de archivos
- ✓ Especiaciones del archivo
- ✓ Título y cedula de todos los trabajadores
- ✓ Bitácora de vehículos 2022
- ✓ Renuncias 2021
- ✓ Bajas del personal 2022
- ✓ Nombre de los escoltas del alcalde
- ✓ Nombre se asesores contratados y su especialidad.
- ✓ Subsidios y ayuda en 2022

De todo lo anterior se aprecia una respuesta por parte del sujeto obligado con diversos oficios, los que analizan enseguida, junto con la información contenida en los enlaces que los mismos aportan.

Oficio 118/2022, suscrito por la Oficial Mayor del sujeto obligado.

2.- Respecto a la pregunta: "Curriculum del director de PC y Síndico" amablemente le comento que se encuentra para consulta en el portal de transparencia <http://transparencia.huatusco.gob.mx/> fracción XVII año 2022, apartado Versión Pública de CV.

3.- Respecto a la pregunta "Título y cédula de todos los trabajadores" amablemente le contesto que: la información solicitada podrá encontrarla accediendo a la página <http://transparencia.huatusco.gob.mx/> fracción XVII año 2022, apartado soporte documental.

En efecto al consultar la pagina y la fracción antes indicada se aprecia el currículum de la Sindica Municipal y del Director de Protección Civil, así como las cédulas y títulos de los empleados,

SÍNTESIS CURRICULAR



NOMBRE: MARIA ISABEL CASTILLO MENDEZ
CARGO: SINDICA ÚNICA

Domicilio: Palacio Municipal 5/N
Código Postal: 94100
Ciudad: Huatusco, Veracruz.
Tel: 2737340506 ext 102 y 103
Correo: sindicatura.huatusco.2022.2025@gmail.com

Nivel máximo de estudios

Areas del conocimiento

EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Experiencia laboral

DOCENTE FRENTE A GRUPO JARDÍN DE NIÑOS "ERNESTO GARCÍA CABRAL". CLAVE 30EJN0945V. 2004-2018.
APOYO TÉCNICO Y DIRECTORA COMISIONADA JARDÍN DE NIÑOS "ZENAIDA ORTIZ GONZÁLEZ" CLAVE 30EJN011F MIRADORES DEL MAR. EMILIANO ZAPATA, VER. 2003-2004.
DOCENTE UNITARIA JARDÍN DE NIÑOS "FRANCISCO GABILONDO SOLER" CLAVE 30EJN119D OXTLAPA, XICO, VER. 2000-2003.

SÍNTESIS CURRICULAR



NOMBRE: Erick Moreno Avelazapa
PUESTO: COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

Domicilio: Palacio Municipal 5/N
Código Postal: 94100
Ciudad: Huatusco, Veracruz.
Tel: 2737340506 Ext. 102 y 103

Nivel máximo de estudios

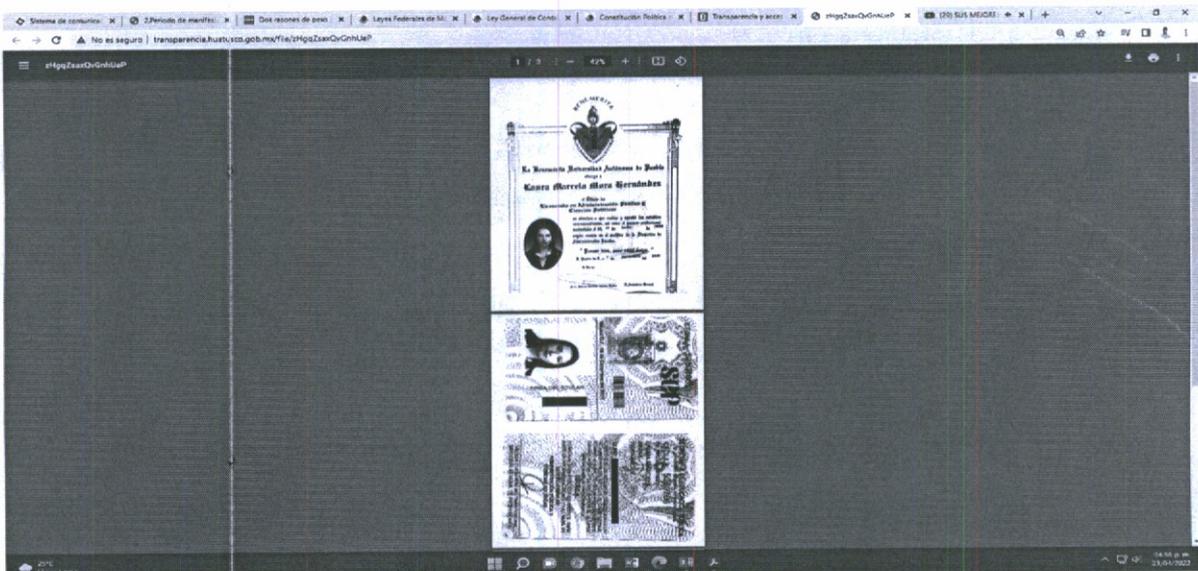
Areas del conocimiento

PAQUETE DE WINDOWS OFFICE, CONGRESO DE BIOTECNOLOGIA PARA TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, (BIOMASS- BIOSYSTEMS.), SEMILLAS DE CIUDADANIA (INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL), SEIS ACCIONES PARA SALVAR UNA VIDA (CRUZ ROJA NACIONAL), GESTION INTEGRAL DE RIESGOS (SECRETARIA DE PC), PATRIMONIO CULTURAL VERACRUZANO (IVEA).

Experiencia laboral

2008-2010 • AUXILIAR • AYUNTAMIENTO DIRECCION PROTECCION CIVIL.
2012-2015 AUXILIAR EN COORDINACIÓN DE PROTECCION CIVIL ESTATAL.
2021-2022 APLICADOR DE EXAMENES PARA EL INSTITUTO VERACRUZANO DE EDUCACION PARA ADULTOS (IVEA)

A manera de ejemplo se inserta el titulo y la cedula profesional de la titular de la Tesorería Municipal.



Continuando con el oficio **118/2022**, suscrito por la Oficial Mayor del sujeto obligado le comunico al recurrente lo siguiente:

- 4.- Respecto a la pregunta "*Bajas del personal 2022*" amablemente le contesto que el número de bajas es de 3.
- 5.- Respecto a la pregunta "*Renuncias 2021*" amablemente le contesto que Dentro de los expedientes que se encuentran bajo resguardo de esta oficialía Mayor NO existen documentos bajo el concepto de renuncias del personal en el año 2021.
- 1.- Respecto a la pregunta: "*Nombres de los escoltas del alcalde*" amablemente le comento el alcalde No tiene escoltas.

Ahora toca el turno del oficio 027/JUR/2022, suscrito por el Director de Departamento Jurídico, el cual contesto lo siguiente:

Que la información requerida sobre asesores contratados y su especialidad se encuentra publicada en el portal de transparencia en la siguiente liga <http://transparencia.huatusco.gob.mx/> fracción XI, en el caso de los contratos 2021 se encuentran también en esa misma liga pero en la fracción XVI.

Si bien es cierto la información no fue proporcionada por el área con atribuciones para ellos, no es menos cierto que al abrir la fracción XI relativa a las contrataciones de servicios profesionales por honorarios o asimilados, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación, se observa que el responsable de generar y actualizar la información es el Tesorero Municipal, acorde a sus facultades ya mencionadas en esta resolución. Ahora bien, con el propósito de dar claridad al tema que nos ocupa, se inserta a manera de ejemplo una parte del archivo Excel donde se aprecia la información solicitada:

Fecha de Validación	Fecha de Actualización	Nota
28/04/2021	31/03/2021	Durante el periodo informado no se contrató personal por honorarios por tal motivo solo se tienen los criterios adjetivos de la información de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Integregación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia, fracción XI.
28/07/2021	30/06/2021	Durante el periodo informado no se contrató personal por honorarios por tal motivo solo se tienen los criterios adjetivos de la información de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Integregación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia, fracción XI.
28/10/2021	30/09/2021	Durante el periodo informado no se contrató personal por honorarios por tal motivo solo se tienen los criterios adjetivos de la información de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Integregación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia, fracción XI.

En otro punto de la petición relativo a los inventarios y parque vehicular el sujeto obligado proporcionó el oficio **016/INV/2022** suscrito por la C. Ángeles Mercedes Gutiérrez Sampieri, Encargadas de Inventarios del sujeto obligado Ayuntamiento de Huatusco indicado que la información se encuentra en un una liga electrónica como se ve:

El parque vehicular del H. Ayuntamiento de Huatusco consta de un total de 43 unidades.

En el siguiente enlace electrónico se muestra el inventario del H. Ayuntamiento de Huatusco.
https://drive.google.com/file/d/1NSHeIF2yug7YjuqgwOe9QJWO1IM3hb_m/view?usp=sharing

Sin otro particular me despido quedando a sus ordenes.

Con el propósito de corroborar la información se ingresó al enlace electrónico proporcionado por el sujeto obligado y se encontró con documento constante de 158 páginas que contiene los activos fijo y el inventario de bienes muebles:

- https://drive.google.com/file/d/1NSHelF2yug7YjuqgwOe9QJWO1iM3hb_m/view

1.3.- FECHA DE AVALÚO:

28 de enero de 2021

1.4.- BIENES A VALUAR:

Bienes (activo fijo)	Numero de bienes
Terrenos para usos diversos	67
Edificios no habitacionales	50
Equipo de cámaras fotográficas y de video	4
Mobiliario y equipo de oficina	37
Bienes informáticos	42
Equipo y aparatos de comunicaciones	6
Vehículos para prog. De seg. publica	11
Vehículos para serv. Y prog. publicos	30
Equipo educacional y recreativo	1
Maquinaria y equipo de construcción	2
Equipos de defensa y seguridad	4
Herramientas	20
Equipos de medición	1
Otros bienes muebles	1
Total	276

1.5.- PROPIETARIO:

Municipio de Huatusco, Ver.

Arquitecto: Número Cédula Profesional 1 041 501
Maestría en Valuación Inmobiliar e Industrial: Número de Cédula Profesional 11 174 031

Se certifica bajo firma de perito autorizado, que los bienes de activo fijo propiedad del Municipio de Huatusco, Ver. producto de este avalúo ascienden a:

Bienes (activo fijo),	Valor Libros/avalúo
Terrenos para usos diversos	189,010,800.00
Edificios no habitacionales	171,868,848.80
Equipo de cámaras fotográficas y de video	367,795.40
Mobiliario y equipo de oficina	474,253.45
Bienes informáticos	380,607.40
Equipo y aparatos de comunicaciones	89,421.18
Vehículos para prog. De seg. publica	1,876,395.02
Vehículos para serv. Y prog. publicos	4,368,219.55
Equipo educacional y recreativo	65,500.00
Maquinaria y equipo de construcción	315,682.93
Equipos de defensa y seguridad	100,720.00
Herramientas	216,380.24
Equipos de medición	8,804.40
Otros bienes muebles	25,522.68
Suma de los bienes (activo fijo valuado)	\$369,168,931.05
	(Trescientos sesenta y nueve millones ciento sesenta y ocho mil novecientos treinta y un pesos 00/05 M.N)

AL M. AREA CAMARAS 188, KALAPA, VER. DESPACHO CBATEPECTUBES 18-4288 0910180@indg.ri14

Los bienes muebles se muestra una lista con los que cuenta

INVENTARIO Y AVALÚO DE BIENES MUEBLES 2021

NÚMERO DE INVENTARIO	FOTOGRAFIA	SUSCRIBIEN/TA	NOMBRE DEL RESQUERDANTE	NOMBRE DEL BIEN	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	ESTADO DE SERIE	MOMENTO		AREA RESPONSABLE	VALOR ACTUAL	AVALÚO
									FECHA ALTA	FECHA BAJA			
3089		3-24-5-01-01	BALDRIVVO FELISA COLARADO	MODULO EJECUTIVO EN C CON REBERTA 3 CAJONES Y LIBRERO	S/M	S/M	S/N	BUENO	09/09/2014		PRESTANCIA	\$ 22,270.62	\$ 18,536.90
3056		3-24-5-01-01	ROBERTO SCHEITING PELO	MODULO TIPO TUCAN EN C CON CAJONER. 3 FANILLOS Y 1 DE ARCHIVO MELAMINA DE 80MM	S/M	OMLT 154-01	S/N	BUENO	07/06/2014		SINDICATURA	\$ 6,629.37	\$ 5,909.38
3170		3-24-5-01-01	ROBERTO SCHEITING PELO	MESA ORE. TIPO TUCAN	S/M	S/M	S/N	BUENO	06/05/2014		SINDICATURA	\$ 6,870.68	\$ 5,435.58
3173		3-24-5-01-01	ROBERTO SCHEITING PELO	LIBRERO DE SOBREMESA CON PUERTAS Y ENTREPAÑOS PUOS	S/M	S/M	S/N	BUENO	05/05/2014		SINDICATURA	\$ 7,779.38	\$ 6,219.14
3176		3-24-5-01-01	ROBERTO SCHEITING PELO	MODULO EJECUTIVO EN PLANO EN REBERTA ALTO ELEVACION, REUMATICA SIN E PUNTO EN ALUMINIO	S/M	S/M	S/N	BUENO	05/05/2014		SINDICATURA	\$ 8,414.84	\$ 6,731.71

Avalúo: Miriam Cecilia Domínguez

Mientras que la guía de archivos y sus especificaciones fue brindado al recurrente a través del oficio **240/UTH/2022** suscrito por Rogelio José Domínguez Cuacua, Secretario Municipal, indicando que la información se encuentra en la página de transparencia del sujeto obligado.

Con atención al oficio número **240/UTH/2022**, identificado con el número de expediente **IVAI-REV/0913/2022/II**, derivado de la solicitud de información con número de folio 300547700002522, se le informa que la **GUÍA DE ARCHIVO y ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO** se encuentran en el Portal de Transparencia <http://transparencia.huatusco.gob.mx/> en la fracción XLV en el año 2021.



Al ingresar a los apartados se muestra la información requerida por el recurrente. Finalmente, por cuanto hace a las bitácoras de vehículo 2022, se dio contestación al recurrente a través del oficio **54/PV/2022** suscrito por el C. Humberto Cansino Magín, Coordinador del Parque Vehicular, informado que el área a su cargo no resguarda, posee o genera las bitácoras solicitada.

En lo relativo a subsidios y ayudas en el año 2022 el recurrente encontró respuesta mediante el Director de Desarrollo Social, quien a través de l oficio **040DDS/02/02/22** comunicó al solicitante que hasta ese día no se habían otorgado y ayudas, respuesta que resulta valida, porque el citado director de acuerdo al artículo 60 Nonies establece como una de sus atribuciones promover acciones con el Ejecutivo Estatal y Federal, en su caso, para la ejecución de los programas de desarrollo social que se apliquen en su territorio; Inspeccionar el ejercicio de los fondos y recursos federales en materia de desarrollo social destinados al municipio en términos de las disposiciones aplicables, informando al Cabildo sobre el avance y los resultados generados con los mismos y Vigilar que la distribución y aplicación de los recursos provenientes de los programas sociales cumplan con la normatividad vigente para su ejecución y se reflejen en las zonas de atención prioritaria, previstas en la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado.

En ese tenor, este Órgano garante, considera que, en los puntos en los que se tiene por colmado el derecho de acceso a la información, la respuesta emitida por el sujeto obligado, se hizo bajo el principio de buena fe, por lo que tiene plena validez hasta que no quede demostrado lo contrario.

Apoya lo anterior, las tesis de rubro: **BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CONFORME A SU SENTIDO OBJETIVO**³; **BUENA FE. ES UN PRINCIPIO DE DERECHO POSITIVO EN MATERIA ADMINISTRATIVA**⁴ y; **BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA, ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO**⁵.

Aunado a lo anterior, del análisis a las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que, tal como lo establece el artículo 8, párrafo segundo de la Ley 875 de Transparencia, el sujeto obligado en el presente recurso, realizó el procedimiento en materia de derecho de acceso a la información, substanciando entre las dependencias la búsqueda exhaustiva de la solicitud en términos de lo que dispone el artículo 134, fracción VII de la Ley de la materia, tal como lo acredita con la respuesta primigenia y en la etapa de sustanciación, que emitió el sujeto obligado través de los diversos, así como los escritos sin número, signados por el Titular de la Unidad de Transparencia, en el que requirió a la áreas que considero tenían la información solicitada.

En ese tenor, como ya quedó acreditado, en autos del recurso en que se actúa, así como en las constancias que obran en la Plataforma Nacional de Transparencia, se substanció ante las áreas competentes la respuesta a la solicitud planteada por el recurrente, se tiene que la persona Titular de la Unidad de Transparencia acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en todas las áreas que, por norma, pudieran generar y/o resguardar la información requerida, cumpliendo así con lo dispuesto en los numerales 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 de Transparencia, mismos que disponen:

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;

[...]

En consecuencia, tampoco se observó el contenido del criterio número 8/2015⁶ emitido por este Órgano Garante, cuyo rubro y texto son los siguientes:

...

³ Tesis IV.2o.A.122 A, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXI, de enero de 2005, p. 1723.

⁴ Tesis IV.2o.A.118 A, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXI, de enero de 2005, p. 1725.

⁵ Tesis IV.2o.A.119 A, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXI, de enero de 2005, p. 1724.

⁶ Consultable en el vínculo: <http://ivai.org.mx/XXII/2016/Extraordinarias/ACT-ODG-SE-16-01-06-2016.pdf>.

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.

Sin embargo, las áreas competentes en algunos puntos fueron omisas en realizar la búsqueda exhaustiva dentro de los archivos a su cargo, o en otros no existió respuesta, tal como se advierte del análisis a cada uno de los puntos solicitados por el recurrente y que a continuación se estudia

d) En lo relativo a los puntos petitorios

- ✓ La solventación realizada a las observaciones de la cuenta pública 2020
- ✓ Comprobantes de viáticos
- ✓ Plantilla del DIF
- ✓ Observaciones al proceso de entrega recepción
- ✓ Contratos 2021
- ✓ Pólizas de egreso 2020, 2021 y 2022
- ✓ Póliza de ingresos 2021
- ✓ Pólizas de cheques de gastos a comprobar 2021

De los puntos que se citan no se advierten una respuesta al recurrente, con excepción de la solventación realizada a las observaciones de la cuenta pública 2020 y Observaciones al proceso de entrega recepción, porque dentro del cumulo enviado se observa el oficio **0073/OCI/22/M**, suscrito por la Titular del Órgano de Control Interno, indicando lo que sigue:

“OBSERVACIONES DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCION” se le informa que en cuanto se tenga el dictamen en vía de opinión será enviado a la Unidad de Transparencia para su publicación, esto con fundamento en el artículo 26 de la Ley Número 336 para la entrega y recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal.

“SOLVENTACIONES A LAS OBSERVACIONES DE CUENTA PÚBLICA 2020”, tal información se encuentra para consulta pública en el Portal de Transparencia de este H. Ayuntamiento de Huatusco, Veracruz, Fracción XXIV, año 2021, con el título 5. Séptimo informe de seguimiento a las cuentas públicas 2019-2020, o en el siguiente link: <http://transparencia.huatusco.gob.mx/file/MOufnZIUSQcKJYv>

Argumentos que deviene incorrecto porque, lo brindado al recurrente no fueron las solventaciones que el sujeto obligado realizo a las observaciones de la cuenta pública sino el informe de seguimientos a las observaciones y acciones promovidas por el ORFIS y los órganos internos de relativos a la Fiscalización Superior de las cuentas públicas 2019-2022 y por cuanto a las observaciones de entrega recepción es un acto que ya se llevó a cabo por lo que obra en su poder y debe ser puesto a vista del recurrente.

Por cuanto hace a la petición de conocer la solventación realizada a las observaciones de la cuenta pública 2020, los comprobantes de viáticos, la plantilla del DIF y contratos 2021, en algunos caso no se advierte una respuesta y en otros se observa una respuesta deficiente, esto a pesar de ser información que reviste carácter de pública y que se encuentra vinculada a obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VI, II, XVI, XVIII; 4, 5, 9, fracción VI y 15 fracción VII, IX, XV, XXIV, XXVII y XXIX y de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz. Por lo que, sin mayor estudio, el Ayuntamiento de Huatusco se encuentra obligado a proporcionar lo requerido en virtud de haberse acreditado que la misma reviste carácter de pública con obligación de transparencia.

Precisando que lo requerido en uno de sus puntos, guarda relación con la entrega y recepción de la Administración Pública Municipal, acto de naturaleza jurídica y administrativa, de interés público y de cumplimiento obligatorio, porque constituye un proceso de rendición de cuentas no exclusivamente del uso y destino de los recursos públicos, sino de las decisiones, acciones y ejercicio de la autoridad. Siendo necesario el mencionar lo dispuesto en los artículos 6, 19, 20 y 21 de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal que, en relación al caso, disponen lo siguiente:

LEY PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL PODER EJECUTIVO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 6. En la Entrega y Recepción intervendrán en todos los casos:

- I. El servidor público saliente;
- II. El servidor público entrante, y si no existiera nombramiento o designación inmediata, el servidor público que designe para este efecto el superior jerárquico; y
- III. El titular o representante del Órgano Interno de Control.

Ante la conclusión del período constitucional de los ayuntamientos, intervendrán los Síndicos saliente y entrante, éste último en su carácter de representante legal, tendrá a su cargo la elaboración del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción.

En el resto de los casos corresponderá al servidor público saliente, bajo las disposiciones y supervisión del Órgano Interno de Control.

[...]

Artículo 19. En los casos de conclusión de un período constitucional, el protocolo de Entrega y Recepción se realizará el día primero de enero en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos de la Constitución Política Local, esta Ley y los documentos que expida el Congreso del Estado durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior.

Artículo 20. Expedida la Guía o Manual e impartida la capacitación en la materia, los Ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega que estará integrado por:

- I. El presidente municipal, quien lo presidirá;
- II. El síndico, como vicepresidente;
- III. El titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como secretario técnico; y
- IV. Los regidores y los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, quienes fungirán como vocales.

[...]

Artículo 21. Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, el presidente municipal electo comunicará 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.

Los Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento, a partir del 1 de diciembre del año de la transmisión de poderes.

El Comité de Recepción se integrará de la siguiente forma:

- I. El presidente municipal electo, quien lo presidirá;
- II. El síndico electo, como vicepresidente; y
- III. Los regidores y personas designadas por el presidente municipal electo, como vocales.

En el mes de noviembre, el Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización y el Órgano de Fiscalización Superior proporcionarán la capacitación a los integrantes de los ayuntamientos electos.

De lo anterior se tiene que, en la entrega y recepción interviene en todos los casos el servidor público saliente y el entrante, así como el titular del Órgano Interno de Control, y que para la conclusión del período constitucional de los ayuntamientos, intervendrán los Síndicos saliente y entrante, éste último en su carácter de representante legal, quien tendrá a su cargo la elaboración del Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción, asimismo que, el protocolo de entrega y recepción se realiza el día uno de enero del año en que se instale el nuevo Ayuntamiento, siendo en el caso el año dos mil veintidós, además que el Comité de entrega, en el asunto que se expone, sería el correspondiente a la administración 2018-2021, mismo que se debió integrar por el presidente municipal, el síndico, el titular del Órgano Interno de Control, y los regidores y titulares de las dependencias del Ayuntamiento, de esta manera se tiene que, contrario a lo sostenido por el sujeto obligado, el acta de entrega recepción y sus observaciones no es documento que vaya generarse, sino que es algo que ya obra en su poder junto con las observaciones que hasta el día de la solicitud han realizados.

Ahora bien, lo peticionado, es información que reviste el carácter de información pública en algunos casos de obligación de transparencia en términos del numerales 15, fracciones VII, IX, XI, XVII, XXI, XXVII, XXXIV, XLV y XLIX de la Ley 875 de la materia, numeral que señala:

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:

[...]

VII. El directorio de servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

[...]

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

[...]

XXIV. El informe del resultado de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

[...]

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;

[...]

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

[...]

XLIX. Las cuentas públicas estatales y municipales, así como los documentos relativos, incluyendo el informe del resultado de su revisión y su dictamen;

[...]

Lo anterior es así, acorde a lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, los tipos de información que se darán a conocer en esta fracción serán tres: información de interés público, la que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, información útil generada de manera proactiva.⁷

Aunado a lo anterior, es importante señalar que para el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por transparencia proactiva se entiende el conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional o complementaria a la establecida con carácter obligatorio por la Ley de la materia, siendo su objetivo el de generar conocimiento público útil, con un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

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.

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.

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 obligaciones de transparencia previstas en los artículos 15, 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:

⁷ inicio.ifai.org.mx/SitePages/Transparencia-Proactiva-acciones.aspx

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 70, fracciones I y IV, 72, fracción I de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; que a la letra dicen:

LEY NÚMERO 9 ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE

Artículo 45. La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal se integrará por el Síndico y un Regidor y tendrá las atribuciones siguientes:

[...]

V. Revisar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que deba rendir la Tesorería y presentarlos al Ayuntamiento con las observaciones que juzgue convenientes;

[...]

Artículo 45. La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal se integrará por el Síndico y un Regidor y tendrá las atribuciones siguientes:

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

[...]

IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como **llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;**

[...]

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

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

[...]

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 73 quaterdecies. La Contraloría tendrá a su cargo un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.

[...]

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:

[...]

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;

Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal

Artículo 26. **Concluida la entrega y recepción** por cambio de administración, 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 Interno de Control, que se encargará de analizar el Expediente de Entrega con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.**

[...]

[Énfasis Añadido]

De lo antes transcrito se advierte que, el artículo 70, fracción IV, dispone que el Secretario del Ayuntamiento llevará el registro de la plantilla del personal, dicha área es la competente para pronunciarse respecto de la materia de la solicitud del asunto; asimismo, de acuerdo con las tablas de aplicabilidad de la publicación de información pública del sujeto obligado, se tiene que la Secretaría resguarda la información relativa a la plantilla de personal, Directorio de los servidores públicos que integran la estructura orgánica del sujeto obligado y, por ende, cuenta con los insumos necesarios para pronunciarse respecto a la información solicitada, la Contraloría Interna es el área competente para pronunciarse respecto de las observaciones que se hagan respecto de la entrega-recepción de la administración y las solventaciones a la cuenta pública; y la Tesorería es la encargada de pronunciarse respecto de los contratos, comprobantes de viáticos, solventaciones a la cuenta pública, pólizas de ingresos, egresos y de cheques de gastos a comprobar, estas tres últimas a no ser una obligación de transparencia sino información contable será entregada al recurrente en la forma que lo tenga generada, no así para los casos de obligaciones de transparencia indicado en líneas arriba

Por lo expuesto resulta procedente que, en términos del numeral 143 de la Ley 875 de Transparencia, el Ayuntamiento de Huatusco, realice las acciones pertinentes a través de las áreas competentes, esto es, la Secretaría del Ayuntamiento y/o Tesorería Municipal y/o Contraloría Interna y/o el área que legalmente sea competente de acuerdo a su estructura y entregue la información requerida o, en su caso, manifieste por escrito el impedimento legal para que ello ocurra.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al resultar **parcialmente fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **modificar** la respuesta del sujeto obligado y en términos del artículo 216, fracción IV, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **ordenar** emita respuesta en la que otorgue la información solicitada, lo que deberá realizar a través de la Unidad de Transparencia y gestionar ante la Secretaría del Ayuntamiento y/o Tesorería Municipal y/o Contraloría Interna y/o cualquier otra área que sea competente, para que procedan en los siguientes términos:

- Previa búsqueda exhaustiva, el sujeto obligado deberá otorgar la información relativa a:
 - ✓ La solventación realizada a las observaciones de la cuenta pública 2020
 - ✓ Comprobantes de viáticos
 - ✓ Plantilla del DIF
 - ✓ Observaciones al proceso de entrega recepción
 - ✓ Contratos 2021
 - ✓ Pólizas de egreso 2020, 2021 y 2022
 - ✓ Póliza de ingresos 2021
 - ✓ Pólizas de cheques de gastos a comprobar 2021
 - ✓ Comprobantes de pago de aguinaldo del año 2011 al 2021

- Procede la entrega en formato electrónico todas aquellas que resultan ser obligaciones de transparencia como se especifico en el cuerpo de la presente resolución, tales como la solventaciones realizadas a la cuenta pública, comprobantes de viáticos, planilla, contratos y comprobantes de aguinaldos, mientras que el resto procede su entrega en el formato que lo tenga generado, sin que esto sea impedimento para entregarlo en forma electrónico si se encuentra o así lo genera por norma.
- Si los documentos contienen datos susceptibles de clasificación, deberá remitirlos en versión pública, previo pronunciamiento del Comité de Transparencia, en términos de los artículos 55, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 65 de la Ley 875 de la materia y los Lineamientos de Clasificación aplicables.
- Si no cuenta con la información requerida, así deberá manifestarlo a través de las áreas competentes y, en su caso, realizar el trámite conducente ante el Comité de Transparencia para declarar su inexistencia en términos de lo dispuesto en el artículo 150 de la ley de la materia.

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

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **modifica** la respuesta dada por el sujeto obligado, por lo que deberá proceder 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.

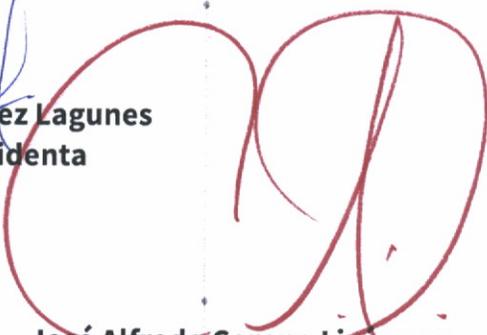
Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del artículo 89 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la 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 Lizarraga
Comisionado



Alberto Arturo Santos León
Secretario de acuerdos