



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/1166/2022/I

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ

COMISIONADA PONENTE: NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: RAÚL MOTA MOLINA

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

RESOLUCIÓN que **confirma** la respuesta del sujeto obligado a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **300560700025522**, debido a que, durante el procedimiento de acceso, se garantizó el derecho de acceso a la información de la parte inconforme.

ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	1
CONSIDERANDOS	2
PRIMERO. Competencia.	2
SEGUNDO. Procedencia.....	3
TERCERO. Estudio de fondo	3
CUARTO. Efectos del fallo.....	10
PUNTOS RESOLUTIVOS.....	11

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 ahora recurrente presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, en la que requirió la información que enseguida se indica:

Requiero saber curriculum , cédula profesional y titulo de la la trabajadora municipal Selene Quiroz Llera, sueldo y experiencia profesional, numero de actividades que realiza y el justificativo del sueldo a la que es acreedora y cuantos miembros de su familia están en la nomina municipal.

[sic]

2. Respuesta del sujeto obligado. El veintitrés de febrero siguiente, el sujeto obligado dio respuesta vía Plataforma Nacional de Transparencia, remitiendo el oficio CTX-315/22 del Coordinador de Transparencia, así como el DRH/0776/2022 del Director de Recursos Humanos, con un anexo.

3. Interposición del recurso de revisión. Inconforme con la respuesta, el diez de marzo de dos mil veintidós, la parte ahora recurrente interpuso el recurso de revisión a través de la misma Plataforma.

4. Turno del recurso de revisión. En idéntica fecha, y conforme al orden de distribución de los recursos de revisión llevado a cabo por la Secretaría de Acuerdos, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el medio de impugnación, turnándose el recurso a la Ponencia I.

5. Admisión del recurso de revisión. El diecisiete 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.

6. Comparecencia del sujeto obligado. El uno de abril de dos mil veintidós, el sujeto obligado compareció al medio de impugnación remitiendo el oficio CTX-1166/2022 del Coordinador de Transparencia, así como el DRH/1672/2022 del Director de Recursos Humanos.

7. Vista a la parte recurrente. El cuatro de abril de dos mil veintidós, se tuvo por recibida la promoción presentada por el sujeto obligado y se ordenó remitirla a la parte recurrente a efecto de que en un plazo de tres días hábiles manifestara lo que a su derecho convenía, ello con el señalamiento que de no actuar en la forma y plazo señalado se resolvería con las constancias que constan en autos.

8. Ampliación de plazo para resolver. Por acuerdo del cinco de abril de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto de resolución del recurso de revisión.

9. Cierre de instrucción. El dieciocho de mayo de dos mil veintidós, se declaró cerrada la instrucción del presente asunto, 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 ahora recurrente solicitó, respecto de una trabajadora determinada:

1. Su currículum, cédula y título profesional.
2. Su sueldo.
3. Actividades que realiza.
4. Miembros de su familia que están en la nómina municipal.

▪ **Planteamiento del caso.**

El sujeto obligado dio respuesta remitiendo los oficios CTX-315/22 del Coordinador de Transparencia y DRH/0776/2022 del Director de Recursos Humanos, el último documento se inserta enseguida:



KALAPA DE ENRÍQUEZ, VER., 14 DE FEBRERO DE 2022
OFICIO NÚMERO: DRH/0776/2022

DR. ENRIQUE CORDOBA DEL VALLE
COORDINADOR DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Por medio del presente, en atención al memorándum número CTX-328/22, derivado de la solicitud de información de acceso a la información pública, presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 300560700025522, de acuerdo a la información solicitada, cito:

Requiero saber currículum, cédula profesional y título de la trabajadora municipal Selene Quiroz Liera, sueldo y experiencia profesional, número de actividades que realiza y el justificativo del sueldo a la que es acreedora y cuantos miembros de su familia están en la nómina municipal. (Sic)

De lo anterior, atendiendo las atribuciones conferidas en Ley y al ser un asunto competencia de esta dirección, me permito proporcionar la información solicitada conforme a lo siguiente:

Respecto al "...currículum... y experiencia profesional" se adjunta disco compacto que contiene la ficha curricular de la C. Selene Quiroz Liera en formato pdf.

En relación a su "...cédula profesional y título..." le informo que la trabajadora antes citada es pasante por lo que no cuenta con estos documentos.

Tocante al "...número de actividades que realiza..." sus funciones se encuentran establecidas en el Manual Específico de Organización de la Tesorería, las cuales conforme a su puesto como Técnica (Analista) se enuncian a continuación:

- Recopilar mensual, trimestral, semestral y anual; la información financiera y presupuestal que se debe enviar al Órgano de Fiscalización Superior del estado de Veracruz y al Congreso del Estado
- Verificar que la información mencionada en el punto anterior cumple en tiempo y forma con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera y el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Digitalizar, para su envío a través de las plataformas correspondientes a cada uno de los entes fiscalizadores, la información antes señalada y enviarla en las fechas que corresponda.
- Archivar periódicamente y resguardar en formato digital, la información que se envía a los entes fiscalizadores.
- Atender los requerimientos de solicitudes de información del público en general.
- Archivar y resguardar física y/o digitalmente, los documentos recibidos y atendidos referentes a los requerimientos de información del Municipio.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Recabar la información que sea necesaria para dar respuesta a las diversas auditorías dentro de los plazos establecidos.

- Llevar el control del presupuesto de los Fondos Federales.
- Analizar y verificar que las suficiencias presupuestales correspondientes a los Fondos Federales, estén debidamente requisitadas y no excedan del recurso disponible.
- Archivar y resguardar en formato digital y/o físico, las evidencias entregadas derivadas de la atención a las auditorías.
- Capturar y analizar en el sistema la información que sea necesaria.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Referente al "...sueldo...y el justificativo del sueldo a la que es acreedora..."(sic) de acuerdo a la información que obra en el Departamento de Prestaciones y Nómina, percibe un sueldo mensual de \$14,000.00 (Catorce mil pesos 00/100 M.N.), esto conforme al puesto que desempeña.

Finalmente, respecto de su petición acerca de "...cuántos familiares de ellas se encuentran en la nómina municipal..."(sic) le informo que en los archivos físicos y electrónicos que obran en el Departamento de Contratación y Control de Personal, no existe registro de que algún familiar de la C. Selene Quiroz Llera se encuentre laborando en este H. Ayuntamiento.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE



LIC. PABLO MORALES HERNANDEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Al documento se adjuntó el currículum de la trabajadora citada en la solicitud de información:

FICHA CURRICULAR

NOMBRE: Selene Quiroz Llera	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Dirección de Presupuesto y Contabilidad	PUESTO: Técnico (analista)
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: Pasante de la Licenciatura en _____ Universidad Calmecac.	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	<p>H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA. Tesorería Municipal. Personal Técnico (analista): Captura de pólizos chequos de egresos, conciliaciones bancarias, apoyo en la elaboración de estados financieros, auxiliar en elaboración de DIOT, actividades contables en general.</p> <p>PREMIER SUPER FARMACIAS Recursos Humanos: Selección y reclutamiento de personal, control de asistencia, prestaciones laborales, garantizar el cumplimiento de leyes laborales, solucionar conflictos laborales, responsable de la orientación, seguridad y capacitación de los compañeros de trabajo, gestión de beneficios, análisis de puestos.</p> <p>PREMIER SUPER FARMACIAS Administración Financiera: Control de gastos, organizar agenda de la Gerencia, archivo, elaboración de cheques y transferencia, atención personal y telefónica, cortes de caja, arqueos, depósitos, movimientos patronales, administrar los recursos financieros y físicos de la empresa, gestión de créditos.</p> <p>COMUNIDAD EDUCATIVA CREARE Personal Administrativo: Control y organización de expedientes de alumnos y maestros, nómina, control escolar, atención a padres de familia, pago de servicios, control de gastos.</p> <p>SEDESOL Personal operativo: Visitas domiciliarias en las comunidades más vulnerables del Estado para censar y otorgar recursos financieros, realizar el cierre y entregar conclusiones de proyectos.</p>

No obstante, el solicitante interpuso el recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, señalando los agravios siguientes:

La respuesta que me brindan respecto al servidor publico que ostenta tener una licenciatura trunca no justifica en absoluto que sea verdad, ya que en toda institucion publica expiden al menos un documento que ampara lo antedicho, por lo que cualquiera puede decir que tiene una carrera trunca en cualquier area, mencionan que de acuerdo al manual de tesoreria pero no anexan tal manual para exhibir que efectivamente ahí reciden sus actividades que realiza, en que parte del flujograma se encuentra y si es así no lo exhiben, me vulnera mi derecho a la informacion ya que como ciudadano me deben garantizar que el servidor publico que manipula los estados financieros municipales como actividad que recursos humanos dice que hace tenga la preparacion, y profesionalismo academico que se requiere por lo anterior dicho solicito a bien me den una contestacion, veraz y no solo falacias.

[sic]

Vistos los agravios, el sujeto obligado compareció al medio de impugnación remitiendo el oficio CTX-1166/2022 del Coordinador de Transparencia, así como el DRH/1672/2022 del Director de Recursos Humanos, el último documento indica:

28 MAR 2022 XALAPA DE ENRÍQUEZ, VER., 25 DE MARZO DE 2022
OFICIO NÚMERO: DRH/1672/2022

DR. ENRIQUE CORDOBA DEL VALLE
COORDINADOR DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Por medio del presente, en atención al oficio número CTX-873/2022 mediante el cual con la finalidad de dar contestación en tiempo y forma al Recurso de Revisión con número de expediente IVAI-REV/1166/2022/I, requiero en un plazo de dos días hábiles me pronuncie respecto de la siguiente información:

NÚMERO DE EXPEDIENTE:	IVAI-REV/1166/2022/I
NÚMERO DE SOLICITUD:	300560700026522
INFORMACIÓN SOLICITADA:	"Requiero saber curriculum, cédula profesional y título de la trabajadora municipal Selene Quiroz Liera, sueldo y experiencia profesional, número de actividades que realiza y el justificativo del sueldo a la que es acreedora y, cuantos miembros de su familia están en la nómina municipal." (SIC)
RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA A LA SOLICITUD INICIAL:	La respuesta brindada mediante oficio DRH/0776/2022 de fecha 14 de febrero de 2022.
EXPOSICIÓN DE HECHOS Y AGRAVIOS:	"la respuesta que me brindan respecto al servidor publico que ostenta tener una licenciatura trunca no justifica en absoluto que sea verdad, ya que en toda institución publica expiden al menos un documento que ampara lo antedicho, por lo que cualquiera puede decir que tiene una carrera trunca en cualquier area, mencionan que de acuerdo al manual de tesoreria pero no anexan tal manual para exhibir que efectivamente ahí reciden sus actividades que realiza en que parte del flujograma se encuentra y si es así no lo exhiben, me vulnera mi derecho a la informacion ya que como ciudadano me deben garantizar que el servidor publico que manipula los estados financieros municipales como actividad que recursos humanos dice que hace tenga la preparacion, y profesionalismo academico que se requiere por lo anterior dicho solicito a bien me den una contestacion, veraz y no solo falacias." (SIC)

De lo antes transcrito se advierte que el recurrente en su exposición de hechos y agravios manifiesta que: "...la respuesta que me brindan respecto al servidor publico que ostenta tener una licenciatura trunca no justifica en absoluto que sea verdad, ya que en toda institución publica se expiden al menos un documento que ampara lo antedicho..." (SIC).

Ahora bien, si se analiza la solicitud inicial, el interesado dice: "Requiero saber curriculum, cédula profesional y título..." por lo que, me permito aclarar que esta Dirección dio cumplimiento enviando la ficha curricular y en relación a la cédula profesional y al título, éstos no le fueron proporcionados, toda vez que dicha servidora municipal no se encuentra titulada. Únicamente cuenta con carrera trunca, por lo tanto no existe ni su Título ni su Cédula profesional.

En tal sentido, esta Dirección únicamente está obligada a proporcionar la información respecto de aquella que exista y que obre en su poder, siendo aplicable el Criterio 1/2010 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se cita a continuación:

"SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN. El otorgamiento de la información procede respecto de aquella que sea existente y se encuentre en posesión del órgano de Estado, al momento de la solicitud, por lo que resulta inconducente otorgar la que se genere en fecha futura, en tanto ningún órgano de Estado pueda verse vinculado en el otorgamiento de información de tal naturaleza, al tenor del artículo 6º constitucional, que dispone que la garantía del acceso a la información lo es respecto de aquella que se encuentre en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, principio que se reitera en el artículo 1º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Clasificación de Información 89/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos."

Con base a todo lo anterior, descrito de manera fundada y motivada, se reitera la imposibilidad de esta Dirección de entregarte al recurrente el Título y Cédula profesional de la C. Selene Quiroz Lierra.

Por lo tanto, se lo está dando respuesta a lo solicitado y no nos encontramos obligados a proporcionar ningún documento distinto que no forme parte de la solicitud inicial 300560700025522; ya que en este caso el solicitante estaría ampliando los alcances de su solicitud de información a través de un recurso de revisión, lo cual es improcedente y por lo tanto el presente recurso deberá ser desechado.

A mayor abundamiento, sirve como referencia histórica lo señalado en el criterio de interpretación 27/2010 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual se reproduce continuación:

"Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información pública o datos personales, a través de la interposición del recurso de revisión. En aquellos casos en los que los recurrentes amplían los alcances de su solicitud de información o acceso a datos personales a través de su recurso de revisión, esta ampliación no podrá constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Lo anterior, sin perjuicio de que los recurrentes puedan ejercer su derecho a realizar una nueva solicitud en términos de la Ley de la materia.

Expedientes:
5871/06 Secretaría de Educación Pública – Alonso Gómez-Robledo Verdugo
3468/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – Ángel Trinidad Zaldívar
5417/09 Procuraduría General de la República – María Marván Laborde
1008/10 Instituto Mexicano del Seguro Social – Sigris Ariz Czulungo
1378/10 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – María Elena Pérez Jaén Zermeno

Por tal motivo, ese Órgano Garante debe considerar que se actualiza una causal de desechamiento por improcedencia tal y como se establece en la fracción VIII del artículo 182 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, pues se reitera que el entonces solicitante pidió facturas por servicios que dan lugar a la radiación, siendo la información sobre la cual se respondieron sus solicitudes y no radiación por cáncer como lo establece en el contenido de su inconformidad en ambos recursos, lo cual corresponde a un rubro distinto de gastos. Por ello, se considera que las manifestaciones del recurrente constituyen nuevos cuestionamientos, pues a través de los presentes medios de impugnación del recurrente pretende introducir requerimientos adicionales a los planteados originalmente modificando con ello el alcance de las solicitudes de información y por tanto al analizarse la legalidad de las respuestas emitidas a las mismas, y estarse el información requerida inicialmente por el recurrente, caso contrario y de permitirse que los particulares amplíen sus solicitudes de información al momento de presentar el recurso de revisión se deja el sujeto en un estado de incertidumbre, ya que se le obligaría a atender cuestiones novedosas que no fueron planteadas en la solicitud, por lo que resulta evidente la inoponencia de los nuevos planteamientos realizados por el recurrente lo que encuentra sustento en la siguiente jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, que señalan lo siguiente: (...)

En consecuencia, es de estimarse que deben sobreescribirse los recursos de revisión planteados por el recurrente, en virtud de haber introducido cuestionamientos novedosos formulados a manera de agravios los citados recursos, actualizándose con ellos las causales de desechamiento por improcedencia anteriormente invocadas.

Derivado de lo anterior, se solicita respetuosamente se SOBRESSEA el presente Recurso de Revisión, toda vez que se actualiza el supuesto establecido en el artículo 183 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en relación directa con el diverso de 162 fracción VII de la Ley citada, mismos que a la letra dicen:

ARTÍCULO 182 El recurso será desechado por improcedente cuando:
VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

ARTÍCULO 183 El recurso será sobreescrito, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos: IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo..." (sic)

Por otra parte, dentro de sus agravios el recurrente también alega: "mencionan que de acuerdo al manual de tesorería pero no anexan tal manual para exhibir que efectivamente ahí radican sus actividades que realiza en que parte del foliograma se encuentra y si es así no lo exhiben..." (sic)

En la respuesta proporcionada mediante oficio DRH/0776/2022, si bien es cierto se transcribieron las funciones que conforme a su puesto (Técnico Analista) desempeña, también lo es que se le hizo de su conocimiento que las mismas se encuentran establecidas en el Manual Específico de Organización de la Tesorería, el cual se le informa que puede ser consultado directamente por el solicitante en el Portal del Ayuntamiento en la siguiente ruta:

- > Transparencia
- > Transparencia proactiva
- > Manuales
- > Manuales Específicos de Organización
- > Tesorería

O bien, en la tfga: <https://cloud.xatapa.gob.mx/index.php/s/WDn56wSzwsAa5Ry>

Finalmente, respecto a los demás puntos de su solicitud primigenia, a saber: "...suelo, experiencia profesional, justificación del sueldo a la que es acreedora y cuántos miembros de su familia están en la nómina municipal..." se confirma la respuesta proporcionada mediante oficio DRH/0776/2022.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE

LIC. PABLO GONZÁLES HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

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 personal del servicio público en el ejercicio de sus funciones y no existir prueba en contrario.

▪ **Estudio de los agravios.**

En sus agravios el particular se inconformó respecto de la información entregada que es correspondiente al título y cédula profesional peticionado además de las funciones que realiza la servidora pública, por lo que el restante de los puntos requeridos y las respuestas recaídos a éstos quedará intocado en el presente estudio, en el entendido de que existió conformidad por parte del recurrente.

Fortalece lo anterior el contenido del Criterio de interpretación 01/20 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, de rubro y texto siguiente:

Criterio 01/20

Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.

Del análisis de las constancias que obran en autos, se advierte que los motivos de inconformidad planteados son **infundados** acorde a las razones que a continuación se indican:

Lo peticionado por el particular 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 VIII y XVII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el último artículo en cita señala:

Ley 875 de Transparencia del Estado

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:

...

VIII. 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. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguros, prima vacacional, aguinaldo, ayuda para despensa o similares, vacaciones, apoyo a celular, gastos de representación, apoyo por uso de vehículo propio, bonos o gratificaciones extraordinarias y las demás que, por conceptos similares, reciban los servidores públicos del sujeto obligado;

...

XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; si en tal información se incluyen estudios diversos a los requeridos para ocupar el cargo, el sujeto obligado deberá contar con el soporte documental respectivo;

...

Además, es atribución del sujeto obligado generar y/o resguardar la información peticionada, ello de acuerdo a lo establecido en los artículos 35 fracción V y 72 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre, a saber:

Ley Orgánica del Municipio Libre

Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

...

V. Aprobar los presupuestos de egresos según los ingresos disponibles, conforme a las leyes que para tal efecto expida el Congreso del Estado. Anexo al presupuesto de egresos, se aprobará la plantilla de personal, que contendrá categoría, nombre del titular y percepciones;

...

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;

...

Por su parte, el Manual General de Organización del Ayuntamiento de Xalapa, indica en su página 171 que el Director de Recursos Humanos tiene el encargo de dirigir, controlar y evaluar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, desarrollo, promociones, nóminas, prestaciones y retiro de la plantilla laboral del Ayuntamiento.

En el caso, el sujeto obligado notificó respuesta a través del Director de Recursos Humanos, por lo que se concluye que el Coordinador de Transparencia cumplió con lo establecido en los numerales 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 del Estado, mismos que indican:

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;

...

Observando además lo sostenido en el criterio número 8/2015¹ de este Instituto, 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.

Así, respecto de los puntos que fueron materia de agravio en el recurso de revisión, el Director de Recursos Humanos señaló que la trabajadora no cuenta con título y cédula profesional, además indicó que sus actividades se encuentran establecidas en el Manual Específico de Organización de la Tesorería, transcribiendo las funciones del puesto “Técnica (Analista)”.

Ante los agravios expresados, el Director de Recursos Humanos compareció al medio de impugnación ratificando su respuesta primigenia manifestando que en la petición original se requirió el título y cédula de la trabajadora, documentos que son inexistentes, mientras que en el recurso de revisión el recurrente amplía su solicitud al requerir un comprobante del último grado de estudios o “pasantía”, lo que deviene improcedente en términos del criterio 27/2010 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Por último, el Director proporcionó la ruta electrónica en la cual el solicitante puede allegarse del Manual Específico de Organización de la Tesorería.

Al respecto, le asiste la razón al sujeto obligado al expresar que el solicitante amplía su petición al momento de interponer el recurso de revisión ya que, en efecto, lo requerido fue el título y cédula profesional de la trabajadora y no el comprobante de su último grado de estudios.

Con independencia de lo anterior, no se debe perder de vista que este Instituto ha determinado que procede proporcionar el respaldo documental de la escolaridad y/o el título profesional siempre y cuando se actualice en alguno de los siguientes supuestos:

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

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

Así, en el caso concreto no se advierte la actualización de alguno de los tres supuestos mencionados, por lo que la declaración de inexistencia a través del área competente es suficiente para colmar el derecho de acceso a la información.

Tampoco procede la entrega del documento en donde conste que la trabajadora es “pasante”, pues además de que no fue requerido, reviste el carácter de información confidencial al no actualizar las condicionales antes citadas.

Por cuanto a las funciones de la trabajadora, no se advierte vulneración al derecho de acceso del solicitante toda vez que éste requirió “...numero de actividades que realiza” por lo que el sujeto obligado fue diligente y además de proporcionar un número, enlistó las labores que la empleada desempeña y precisó el documento del que fue tomada la información.

Más aún, no se debe perder de vista que los pronunciamientos de los servidores públicos se emiten en un ámbito de buena fe, por lo que si bien el Director de Recursos Humanos no adjuntó el documento soporte de su afirmación, no existe impedimento para tomar en consideración sus manifestaciones. Sirviendo de apoyo a la anterior afirmación, las siguientes tesis de rubro: “BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CONFORME A SU SENTIDO OBJETIVO²”; “BUENA FE. ES UN PRINCIPIO DE DERECHO POSITIVO EN MATERIA ADMINISTRATIVA³” y; “BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA, ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO⁴”.

Empero, en aras de maximizar el derecho del solicitante, durante la sustanciación del recurso de revisión se proporcionó la ruta y enlace directo a efecto de consultar el Manual referido por el Director de Recursos Humanos.

Por todo lo expuesto, los agravios manifestados devienen infundados, pues la respuesta otorgada en el procedimiento de acceso fue emitida en términos de lo dispuesto en el artículo 143 de la ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al ser infundados los agravios materia de estudio, lo procedente es confirmar las respuestas emitidas por el sujeto obligado durante el procedimiento primigenio. Ello 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 lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto emite los siguientes:

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **confirma** la respuesta del sujeto obligado emitida durante el procedimiento de acceso.

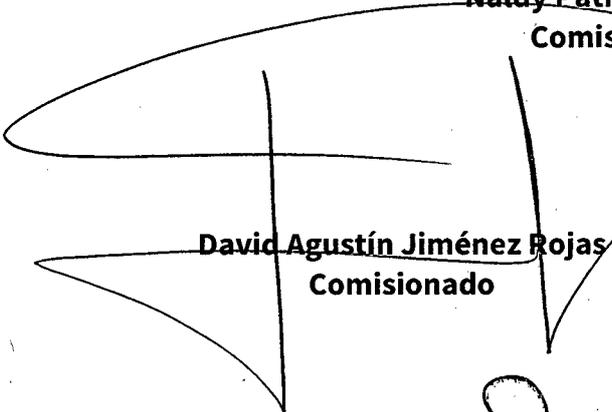
SEGUNDO. Se informa a la parte recurrente que, la resolución pronunciada puede ser combatida por la vía ordinaria mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dentro de los quince días hábiles siguientes a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

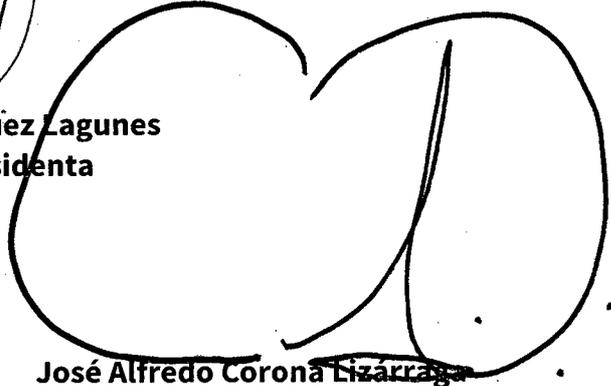
Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos las personas integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del artículo 89 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio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



Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta



David Agustín Jiménez Rojas
Comisionado



José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado



Alberto Arturo Santos León
Secretario de acuerdos