



## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE:** IVAI-REV/1180/2022/II.

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TEOCELO.

**COMISIONADO PONENTE:** DAVID AGUSTÍN JIMÉNEZ ROJAS.

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

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

**RESOLUCIÓN** que **confirma** la respuesta otorgada por el sujeto obligado Ayuntamiento de Teocelo, a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia e identificada con el número de folio **300557400009122**, debido a que, durante la sustanciación del recurso, se garantizó el derecho de acceso a la información de la parte recurrente.

## ÍNDICE

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| <b>ANTECEDENTES</b> .....       | 1  |
| <b>CONSIDERANDOS</b> .....      | 3  |
| PRIMERO. Competencia.....       | 3  |
| SEGUNDO. Procedencia.....       | 4  |
| TERCERO. Estudio de fondo.....  | 4  |
| CUARTO. Efectos del fallo. .... | 16 |
| <b>PUNTOS RESOLUTIVOS</b> ..... | 17 |

## ANTECEDENTES

**1. Solicitud de acceso a la información pública.** El veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por presentada la solicitud de información formulada por la parte recurrente ante el Ayuntamiento de Teocelo, en las que requirió lo siguiente:

...

*"COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO*

*consideramos que todos los funcionarios deben estar expuestos a un control más riguroso de sus actividades y manifestaciones, por tener dentro de sus funciones, el carácter de interés público que con llevan las actividades y actuaciones que deben ser evaluadas*

*La importancia de la información sobre este comportamiento que ustedes puedan aportar como funcionarios públicos durante su gestión, no pierde relevancia por el mero transcurso del tiempo por tanto su carácter es un hecho de interés público y es justamente el seguimiento ciudadano sobre la función pública que desempeña*

*Solicitud de información*

COPIA DEL REGLAMENTO QUE MENCIONA LA SINDICA ÚNICA A MI SOLICITUD FOLIO 300553400005422 EN RESPUESTA A SU OFICIO PMT /UT/0223/2022

DONDE SE UBICA EL ARCHIVO MUNICIPAL Y COMO LO CLASIFICA QUIEN ESTA A CARGO DE ELLO, A QUIEN DESTINO HACER LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y COMO DETERMINA QUE SE HIZO LA BÚSQUEDA, SI SOLO CITO EL NUMERO 5

ES ESTA SINDICATURA ES QUIEN AUTORIZA LOS COBROS DEL AGUA POTABLE.

CUANTOS PROBLEMAS DE CONFLICTOS DE AGUA SE HAN REPORTADO EN ESTA ADMINISTRACIÓN

COPIAS DE LOS AMPAROS PROMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO Y EN CONTRA DE ESTE POR PROBLEMAS DE AGUA EN EL PERIODO DE ENERO DE 2019 A 2022

COPIA DEL ACTA RECEPCIÓN DE LA SINDICATURA

*Si pretende bajo cualquier pretexto, no respetar la forma en que muy atentamente se le solicito la información, le pido que me determine la entrega señalando día y hora hábil para que mediante el dispositivo electrónico me los grabe o bien mediante un link que proporciona ruta directa al enlace, que se deben transcribir y que no inhibe mi derecho de acceso a la información, por lo que pido respete mi derecho o me fundamente el motivo en términos del artículo 8 constitucional.*

*Quiero hacer las siguientes observaciones en relación al cargo que desempeña a nombre del sujeto obligado como ya se le mencionó la unidad, no ha respetado el marco normativo que a continuación señalo. Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Su unidad lo ha violado de Manera reiterada*

*Artículo 5. Toda persona tiene el derecho de obtener información en los términos y condiciones que la Ley señala, así como de consultar documentos y a obtener copia o reproducciones gráficas o electrónicas, simples o certificadas. No será necesario acreditar interés legítimo para solicitar y acceder a la información pública A) es muy común que ustedes indiquen una liga o link que no es de acceso directo y hay que transcribirlo en otros casos simulando que dan una respuesta solo inhibe el derecho de acceso a la información o que limitan la capacidad de usuario y necesitan en muchos casos conocimientos que obstaculizan el derecho.*

*En otros casos es frecuente que se niega el derecho, sin que se colme las hipótesis del siguiente artículo 8° Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la presente Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la presente Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones*

*La importancia de obtener la información, sobre el comportamiento que ustedes nos puedan aportar como funcionarios públicos durante su gestión, no pierden la relevancia por el transcurso del tiempo.*

*Por tanto, su carácter, es un hecho de interés público; que es justamente el seguimiento ciudadano que podemos registrar sobre el comportamiento de la función pública.*

*No omito en manifestar que la información se le solicito de".*

...

**2. Respuesta del sujeto obligado.** El diez de marzo de dos mil veintidós, otorgo respuesta al folio antes indicado mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.

**3. Interposición del recurso de revisión.** El once de marzo de dos mil veintidós, la parte recurrente promovió recurso de revisión vía Plataforma Nacional de Transparencia, en contra de la respuesta otorgada.

**4. Turno del recurso de revisión.** Por acuerdo de la misma fecha, la Presidencia de este Instituto tuvo por presentado el recurso y por cuestión de turno correspondió conocer a la Ponencia II, de conformidad con el artículo 87, fracción XVIII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

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

**6. Comparecencia del sujeto obligado.** El veintiocho de marzo de dos mil veintidós, se recibieron diversas documentales remitidas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, a través de los cuales, el sujeto obligado desahoga la vista que le fue otorgada.

Documentales que se agregaron al expediente por acuerdo de veintinueve de marzo del año dos mil veintidós, asimismo, se tuvo por presentado al sujeto obligado dando cumplimiento al proveído señalado en el numeral 5, haciendo diversas manifestaciones y acompañando diversas documentales, las cuales, se digitalizaron y se remitieron al recurrente para su conocimiento, requiriendo a este último para que en un término de **tres días hábiles** manifestara a este instituto lo que a su derecho conviniera, apercibido que de no atenderlo se resolvería con las constancias que obren de autos.

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

**8. Cierre de instrucción.** El trece de mayo de dos mil veintidós, se declaró cerrada la instrucción, haciéndose efectivo lo señalado en el punto QUINTO del acuerdo de veintinueve de marzo de dos mil veintidós, toda vez que, no compareció la parte recurrente.

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

## CONSIDERANDOS

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

undécimo y 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

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

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

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

▪ **Planteamiento del caso.**

El sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información mediante el oficio PMT/UT/0382/2022, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, al cual, acompañó los oficios PMT/S/OM/0063/22, SMT/0057/2022 y UAJ-TEOCELO-0009/2022, signados por el Oficial Mayor, la Síndica Única Municipal y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, mismos que se insertan a continuación:

**Oficio PMT/UT/0382/2022 - Titular de la Unidad de Transparencia**

...

Por medio del presente y con fundamentos en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 de la Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9 fracción IV, 11 fracción XVI, 131 fracción II, 134 fracciones II y VII, 145 fracción I, 147 y 148 de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; me permito informarle que se dio trámite a la solicitud de información con Folio 300557400009122, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que hago de conocimiento para los efectos que haya lugar los siguientes documentos:

1. Consistente en Oficio PMT/UT/0301/2022 de fecha veinticinco de febrero del dos mil veintidós, mediante el cual esta Unidad de Transparencia da trámite a la solicitud de información con número de folio 300557400009122, solicitando al Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Teocelo, dé a la misma respuesta fundada y motivada.
2. Consistente en Oficio PMT/UT/0302/2022 de fecha veinticinco de febrero del dos mil veintidós, mediante el cual esta Unidad de Transparencia da trámite a la solicitud de información con número de folio 300557400009122, solicitando a la Síndica Municipal del H. Ayuntamiento de Teocelo, dé a la misma respuesta fundada y motivada.
3. Consistente en Oficio PMT/UT/0376 de fecha nueve de marzo del dos mil veintidós, mediante el cual esta Unidad de Transparencia da trámite a la solicitud de información con número de folio 300557400009122, solicitando al Titular de la Unidad Jurídica del H. Ayuntamiento de Teocelo, dé a la misma respuesta fundada y motivada.
4. Consistente en Oficio PMT/S/OM/0063/2022 de fecha veintiocho de febrero del dos mil veintidós, mediante el cual el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Teocelo, da atención a la solicitud con folio 300557400009122

5. Consistente en Oficio SMT/0057/2022 de fecha nueve de marzo del dos mil veintidós, mediante el cual la Síndica Municipal del H. Ayuntamiento de Teocelo, da atención a la solicitud con folio 300557400009122

6. Consistente en Oficio UAJ-TEOCELO-0009/2022 de fecha Diez de marzo del dos mil veintidós, mediante el cual el Titular de la Unidad Jurídica del H. Ayuntamiento de Teocelo, da atención a la solicitud con folio 300557400009122

En caso de inconformidad con la respuesta, usted podrá ejercer su derecho para interponer Recurso de Revisión atendiendo a lo dispuesto por el numeral 156 de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Sin otro particular, le saludo afectuosamente.

ATENTAMENTE  
"HAGAMOSLO BIEN"

L.R.J. JOSE JULIAN MORALES ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



**Oficial Mayor**

...

**H. Ayuntamiento Teocelo**  
Oficio PMT/S/OM/0063/2022  
ASUNTO: Respuesta  
28 de febrero de 2022

**L.R.I José Julián Morales Andrade**  
**Titular de la Unidad de Transparencia**  
**PRESENTE**

En respuesta a su oficio PMT/UT/0301/2022 del pasado 25 de febrero con número de folio 300557400009122 y dando cumplimiento al indicador en el mismo me permito remitir la respuesta a su pregunta.

El archivo municipal se encuentra en la dirección de Juan Díaz Covarrubias #6 colonia centro de este municipio, en el edificio de servicios municipales. Esta área, se encuentra a cargo de su titular, Ada Alicia Tlaxcalteco Andrade, y se clasifica por áreas donde a su vez se divide en trámite, concentración e histórico y a quienes se les designa para realizar la búsqueda es al personal a cargo de dicho departamento, el cual realiza una búsqueda física-manual para verificar la existencia del documento solicitada y ser entregado.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

*[Handwritten signature: Gustavo Andrade Lopez]*  
GUSTAVO ANDRADE LOPEZ  
OFICIAL MAYOR

ATENTAMENTE  
"HAGÁMOSLO BIEN"  
*[Handwritten signature]*  
GUSTAVO ANDRADE LOPEZ  
OFICIAL MAYOR

H. Ayuntamiento Constitucional  
Teocelo, Ver.  
2022-2025  
OFICIALÍA MA...

**Síndica Única Municipal**

...

**H. AYUNTAMIENTO DE TEOCELO**  
Oficio N° SMT/0057/2022  
Asunto: Respuesta a solicitud  
Teocelo, Veracruz, a 09 de marzo 2022

**L.R.I JOSE JULIAN MORALES ANDRADE**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**PRESENTE**

La que suscribe C. Daniela Villegas Olmos, representante legal del H. Ayuntamiento Constitucional de Teocelo, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre, remito a usted la información requerida por el solicitante, mediante oficio N° PMT/UT/0302/2022 y el cual transcribo a continuación con respuesta anexa:

"COPIA DE REGLAMENTO QUE MENCIONA LA SINDICA ÚNICA A MI SOLICITUD FOLIO 300557400009122 EN RESPUESTA A SU OFICIO PMT/UT/0223/2022 ES ESTA SINDICATURA ES QUIEN AUTORIZA LOS COBROS DEL AGUA POTABLE CUANTOS PROBLEMAS DE CONFLICTOS DE AGUA SE HAN REPORTADO EN ESTA ADMINISTRACIÓN COPIAS DE LOS AMPAROS PROMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO Y EN CONTRA DE ESTE POR PROBLEMAS DE AGUA EN EL PERIODO DE ENERO DE 2019 A 2022 COPIA DEL ACTA RECEPCION DE LA SINDICATURA"

Se adjunta Reglamento Interno Del Comité De Agua Potable 2019 de la Junta de Administración, Mantenimiento y Operaciones de Agua Potable.

Por cuanto hace al segundo punto, la suscrita no es la responsable de dicho proceso debido a que es ajeno a sus responsabilidades como Síndica Municipal.

En cuanto a problemas por conflictos de agua, hasta la fecha solo se han presentado dos, señalando que son heredados de administraciones pasadas y solo se les está dando seguimiento.

De los amparos promovidos por el H. Ayuntamiento y en contra de este por problemas de agua, cabe mencionar que después de realizar una búsqueda minuciosa dentro de

los archivos que obran a cargo de esta sindicatura, le informamos que no se cuenta con los datos requeridos por el solicitante, le hago mención que la Unidad de Asuntos Jurídicos del Municipio de Teocelo son los idóneos y encargados de contar dentro de sus archivos con dicha información.

Por cuanto al Acta Recepción la cual es requerida a la suscrita, anexo Acta Recepción de Sindicatura en versión pública aprobada por el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
"HAGÁMOSLO BIEN"

C. DANIELA VILLEGAS OLMOS  
SINDICA ÚNICA MUNICIPAL  
Teocelo, Ver.  
2022-2025  
SINDICATURA

CCP a Archivo  
MM/4/

## Reglamento Interno del Comité de Agua Potable 2019



### Junta de Administración, Mantenimiento y Operaciones de Agua Potable

#### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE 2019

1. A todos los usuarios de se les obliga a pagar el servicio domiciliario del agua con la cuota asignada anualmente
2. Los usuarios que soliciten el servicio de agua para uso domestico y sus padres hayan cumplido con cuotas y trabajos deberán pagar un contrato por \$200.00
  - a. En caso de los núcleos familiares formados previos a los trabajos de faenas para la instalación de la red de agua y el jefe de familia no haya participado en dichas actividades no aplicará la cláusula anterior debiendo pagar la totalidad de \$3,500.00
3. Quien solicite el servicio de agua para uso domestico y no haya cumplido con faenas cuando se realizó la obra y sea originario de la localidad debe pagar por su contrato la cantidad de \$3,500.00
4. Quien solicite el servicio de agua para uso doméstico y no sea originario de la localidad deberá pagar por su contrato por \$7,000.00, siendo considerado el consumo para uso exclusivo de un núcleo familiar, en el caso de que en el misma casa se encuentren cohabitando dos o más núcleos familiares que cumplan con el requisito de no pertenecer a la comunidad los cuales serán identificados como foráneos, deberán cubrir el coste de contratación de \$7,000.00 quedando comprometidos a pagar cada anualidad su cuota correspondiente.
5. El plazo máximo para hacer nuestro pago será hasta el 30 de abril del año en curso. De no pagar en este plazo, a partir del día 1 de mayo hasta el día 31 de mayo se le cobrará al usuario un recargo de \$150.00 a demás de su cuota anual. En caso de que algún usuario no pague en esta ultima fecha se le procederá a suspender el servicio de agua, en este caso para la reinstalación se cobrarán \$150.00 más el recargo por no pagar a tiempo y la parte correspondiente a su cuota anual.
6. Como usuario del servicio y para tener un abasto suficiente de agua, nos comprometemos a tener en buenas condiciones las instalaciones particulares.
7. Se le permite al comité hacer inspecciones domiciliarias cuando considere necesario para revisar instalaciones.

## Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS  
Teocelo, Veracruz, marzo 10 de 2022  
Oficio N° UAJ- TEOCELO-0009/2022  
ASUNTO: Plataforma de Transparencia

L.R.I. JOSÉ JULIÁN MORALES ANDRADE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H AYUNTAMIENTO DE TEOCELO  
PRESENTE

El que suscribe **Rommel Caín Chacan Pale**, con la personalidad que tengo debidamente acreditada y con fundamento en el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 7º de la Constitución Política para el Estado de Veracruz, artículo 173, fracciones I, II, III y V del Bando de Policía y Buen Gobierno de Teocelo, Veracruz de Ignacio de la Llave, por medio del presente y en atención a su oficio No. PMT/UT/00376/2022 de fecha 09 de marzo del presente año, mediante el cual hace de mi conocimiento sobre el la petición de copias simples de los "amparos promovidos por el H. Ayuntamiento y en contra de éste por problemas de agua en el periodo de enero 2019 a 2022".

Que para dar cumplimiento al artículo 3º fracción XXXII y los relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, hago de su conocimiento, que en esta Unidad de Asuntos Jurídicos obran los siguientes expedientes:

1. Juicio de amparo 87/2019, radicado en el Juzgado Décimo Octavo de Distrito en Xalapa, Veracruz.
2. Juicio de amparo 303/2019, radicado en el Juzgado Primero de Distrito en Xalapa, Veracruz.

3. Juicio de amparo 182/2022, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en Xalapa, Veracruz.

No omito recordarle que me encuentro imposibilitado para proporcionarle copias simples de los amparos, toda vez que la clasificación citada se encuentra debidamente fundada y motivada por la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los artículos 3 fracción X, 12, 13,14 y 42 de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como de los artículos relativos y aplicables de la Ley de Amparo en relación a la personalidad para consultar dichos expedientes.

Sin otro particular me despido agradeciendo de antemano su atención y quedando a sus órdenes.

ATENTAMENTE  
"HAGAMOSLO BIEN"

MTR. ROMMEL CAÍN CHACAN PALE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS



CCP. Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Teocelo, para su conocimiento y efectos.  
CCP. Archivo



Derivado de lo anterior, la parte recurrente expuso como agravio el siguiente:

...

“la información es omisa la sindicatura no entrega el acta recepción pido que se de curso a mi recurso y se amoneste a quien representa legalmente al sujeto obligado de ello depende la legalidad de los actos del sujeto obligado.”

...

Durante la sustanciación del recurso de revisión, compareció el sujeto obligado, remitiendo lo siguiente:

### Sindicatura Municipal – Acta Circunstanciada de Entrega y Recepción

...

**H. AYUNTAMIENTO DE TEOCELO, VER.  
SINDICATURA MUNICIPAL**

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

En la ciudad de Teocelo, Veracruz, siendo las 02:00 AM del día 01 de Enero del año 2022, se reúnen en las oficinas del departamento administrativo de la Sindicatura Municipal en Calle Juan Díaz Covarrubias s/n Col. Centro y Código postal 91815, Teocelo, Ver. la C. ZAYRA DEL CARMEN MARTÍNEZ ANDRADE, quien deja de ocupar el cargo de Síndica Municipal; y la C. DANIELA VILLEGAS OLMOS, con el objeto de registrar la entrega y recepción de los asuntos y recursos correspondientes al área administrativa bajo el mando; con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 88, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 110, 115 fracción II, y el Título Noveno Capítulo I en sus artículos 160, 167, 168, 180 y 190 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, los Lineamientos para el Cierre de Operaciones Municipales 2021, la Guía para el Proceso emitida por el H. Congreso del Estado y la Capacitación a Autoridades Electas para la Recepción de la Administración Pública Municipal 2018-2021, impartida por el mismo -

Ambos servidores se identifican con credenciales de elector vigentes, con folio: N1-ELIMINADO y N2-ELIMINADO y manifiestan tener sus domicilios particulares en la N3-ELIMINADO 2 C.P. 91815 Teocelo, Veracruz y calle N4-ELIMINADO 2 C.P.91815 de Teocelo, Veracruz.

Intervención del Órgano Interno de Control y/o, en su caso, de la Dirección General de Fiscalización Interna: Se encuentra presente en este acto el C. Jose Antonio Olivares Solano, Titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Teocelo, Ver; quien se identifica con credencial de elector con folio N5-ELIMINADO para intervenir en la presente Acta.

correspondiente, para que se actúe por el servidor público asiente o, en su caso, se proceda de conformidad con lo establecido en las Disposiciones en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que de no hacerlo así, incurrirá en responsabilidad en términos de dicha normatividad.

El C. Jose Antonio Olivares Solano, Titular del Órgano de Control Interno, comunica a los servidores públicos, tanto al que entrega como al que recibe, la obligación que tienen de presentar ante la Contraloría General la Declaración de Situación Patrimonial, de conformidad con el artículo 25 y 26 de la Ley 286 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Se hace constar que la negativa a firmar la presente Acta no afecta el valor probatorio de la misma.

Cierre del Acta: Previa lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, siendo las 13:00 PM del día 01 de enero de 2022, se da por concluida, firmando para constancia en tres tantos todas sus fojas al margen y al calce las que en ella intervinieron.

El original de los 046 documentos correspondientes a los anexos que se mencionan en esta Acta se firma en todas sus fojas por quienes entregan y reciben, y quienes fungan como representantes, para su conservación en el archivo.

ENTREGA  
RECIBE  
C. ZAYRA DEL CARMEN MARTÍNEZ ANDRADE  
C. DANIELA VILLEGAS OLMOS  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
C. JOSE ANTONIO OLIVARES SOLANO  
ESTAS FIRMAS PERTENECEN AL ACTA DE ENTREGA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA SINDICATURA MUNICIPAL, PERIODO 2018-2021, MUNICIPIO DE TEOCELO, VERACRUZ.

...

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

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

▪ **Estudio de los agravios.**

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

Lo peticionado constituye información pública, vinculada con obligaciones de transparencia, en términos de los artículos 1, 3, fracciones VII, XVI, XVIII, XXIV y XXXI, 4, 5, 9, fracción IV y 15, fracciones I y XXIX de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que señalan que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública, porque la información fue generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, por lo que, debe ser accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que la Ley señala, así como de consultar documentos y la obtener copia o reproducciones gráficas o electrónicas, simples o certificadas. No será necesario acreditar interés legítimo para solicitar y acceder a la información pública.

En consecuencia, la información que obre en los archivos del sujeto obligado y que encuadre en las hipótesis del artículo y fracciones antes transcritas deberán 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 obligación de transparencia prevista en el artículo 15 fracciones I y XXIX de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sirve de criterio orientador el **Criterio 1/2013** emitido por el este órgano garante, cuyo rubro y texto son:

...

**Criterio 1/2013**

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

tienen el deber de generarla en versión electrónica, lo que permite su envío a través de la plataforma tecnológica Infomex-Veracruz y/o correo electrónico.

...

Es importante precisar que, del agravio hecho valer se advierte que, el particular se inconforma con parte de lo peticionado, puesto que, de los agravios expuestos, refirió lo siguiente:

...

*“la información es omisa la sindicatura no entrega el acta recepción pido que se de curso a mi recurso y se amoneste a quien representa legalmente al sujeto obligado de ello depende la legalidad de los actos del sujeto obligado.”*

...

**[Enfásis propio]**

Por lo tanto, lo correspondiente al resto de la solicitud, esto es, los cuestionamientos relacionados con el Reglamento Interno del Comité de Agua Potable 2019; ubicación y clasificación del archivo municipal; si la Sindicatura es quién autoriza los cobros del agua potable; cuantos problemas de conflictos de agua se han reportado en la actual administración; amparos promovidos por el Ayuntamiento de Teocelo, así como en contra por problemas de aguan en el periodo correspondiente de dos mil diecinueve a dos mil veintidós, por lo que, queda intocado en el presente análisis al no formar parte de la Litis, no será materia de estudio en el asunto de mérito, en la inteligencia de que existió conformidad con esa parte de lo proporcionado en la respuesta.

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

...

***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.*

...

De las constancias de autos se advierte que, al momento de la solicitud de acceso, el Titular de la Unidad de Transparencia, requirió a la Oficial Mayor, la Síndica Única Municipal y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, a fin de realizar la entrega de la información peticionada. En este sentido, como se advierte de las constancias de autos, realizó una búsqueda exhaustiva ante las áreas competentes para dar respuesta a lo peticionado, por lo que, se tiene por cumplido con el deber impuesto en los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia, que señalan lo siguiente:

...



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

...

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

...

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

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

...

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

...

Observando además lo sostenido en el **criterio 8/2015** 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.

...

Ahora bien, lo peticionado consiste en el acta circunstanciada de entrega recepción de la Sindicatura Municipal saliente, misma que, reviste el carácter de obligación de transparencia en términos del numeral 15, fracciones I y XXIX 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:

...

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros;

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

...

Información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado, de acuerdo a las atribuciones señaladas en los artículos 27, 73 Decies, fracción XI, 186, 187, 188, 189 y 190

de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; 19, 23, 25 y 26 de la Ley para la entrega recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, que a la letra señalan:

...

**Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre**

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

...

**Artículo 73 Decies.** La **Contraloría** realizará las actividades siguientes:

...

XI. **Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción** de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;

...

**Artículo 186.** La **entrega y recepción de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal se realizarán el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos del presente Título**, cuyas disposiciones se desarrollarán mediante los lineamientos y demás documentación que al efecto expida el Congreso del Estado, durante el mes de mayo anterior, por conducto de su Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior.

El Congreso podrá designar representantes para que participen como observadores en el proceso de rendición de cuentas.

Expedidos los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, los ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos, presupuestales, contables, financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción.

Al efecto, el Comité definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y, en su caso, las acciones adicionales que se requieran.

El **Comité de Entrega** estará integrado por:

I. **El Presidente Municipal**, quien lo presidirá;

II- **El Síndico**, quien fungirá como Vicepresidente;

III. **El titular del órgano de control interno municipal**, quien fungirá como **Secretario Técnico**;

IV. **Los Regidores y los titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento**, quienes fungirán como Vocales.

El Secretario Técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones del Comité, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

**El Comité de Entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio-diciembre del año que corresponda.** Sus integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello.

Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, el Presidente Municipal Electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán el Comité de Recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, los Comités de Entrega y de Recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

**Artículo 187.** Los documentos a que se refiere el artículo anterior serán:

- I. Los libros de actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;
- II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros diarios, mayor y de inventarios y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;
- III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado a los servidores o ex servidores públicos responsables, durante los ejercicios de la Administración Municipal saliente;
- IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;
- V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso, y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;
- VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;
- VII. El Estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;
- VIII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente, debiendo observar respecto del personal de confianza lo dispuesto por la fracción XX, segundo párrafo, del Artículo 35 de esta Ley;
- IX. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;
- X. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;
- XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
- XII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta y el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;
- XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;
- XIV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen;
- XV. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento, Ediles y servidores públicos municipales; y

XVI. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.

Las entidades paramunicipales acompañarán a sus documentos para la rendición de cuentas todos los relativos a su creación.

La atención de los asuntos a que se refiere el presente artículo y las personas que serán responsables de cada uno de ellos se definirán en los lineamientos que expida el Congreso del Estado, en términos del artículo 186 de la presente Ley.

**Artículo 188.** El Congreso, tras expedir los lineamientos para el proceso de entrega y recepción, y por conducto de la Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior, iniciará la capacitación al respecto a servidores públicos municipales, quienes por su parte procederán, con fecha límite al treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, a la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia.

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

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

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

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

...

**Artículo 189.** El Síndico del Ayuntamiento entrante levantará **acta circunstanciada** de la entrega y recepción, con especificación de los documentos anexos, de la que, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante, al Órgano de Fiscalización Superior y al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, en un plazo no mayor de quince días naturales.

**Artículo 190.** **Concluida la entrega y recepción**, el Ayuntamiento entrante designará una Comisión Especial, de la que deberán formar parte, al menos, el tesorero, el director de obras públicas y el titular del órgano de control interno municipal, y la que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo de treinta días naturales.

**El dictamen se someterá, dentro de los quince días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento**, el cual podrá llamar a los servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no menor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación.

Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de

entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

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

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 23. A **efecto de integrar de manera paulatina los documentos y tener la oportunidad de analizar, conciliar, consolidar y verificar la información del Expediente de Entrega, este proceso se llevará a cabo en tres etapas:**

En la primera, del mes de mayo a julio del último año del período constitucional, se emitirá la Guía o Manual; se capacitará a las autoridades y servidores públicos salientes; se integrará el Comité de Entrega; se acopiarán documentos en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, inversión pública y de transparencia.

En la segunda etapa, en los meses de agosto y septiembre, se integrarán documentos de tipo financiero; de control y fiscalización, y de compromisos institucionales.

La tercera etapa tendrá lugar en el último trimestre del período constitucional; en octubre se realizará un ensayo de entrega con la información antes citada, a fin de conocer los avances del proceso de preparación de la transmisión municipal y tomar las medidas preventivas o correctivas.

En esta fase se agilizará lo procedente para el cierre de operaciones, en términos de los lineamientos expedidos; **en la primera quincena de diciembre, iniciarán la actualización e integración de la documentación final, de manera que con límite al treinta y uno de diciembre, se produzca la información completa y definitiva que integrará el Expediente de Entrega.**

...

Artículo 25. El **contenido del acta circunstanciada deberá ser difundido en los medios de comunicación disponibles, así como a través del portal de internet correspondiente, para su consulta por parte de cualquier interesado**, sin mediar petición de por medio como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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.**

El dictamen se someterá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los ex servidores públicos, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no menor a tres ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación.

Hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Ayuntamiento emitirá el Acuerdo correspondiente en vía de opinión, que remitirá con el Acta Circunstanciada y el Expediente al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, para el efecto de revisión de las Cuentas Públicas municipales.

[Énfasis Añadido]

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

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

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

...

**Criterio 20/10**

**LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DEL DOCUMENTO PRINCIPAL.** Cuando un documento gubernamental contiene anexos éstos se consideran parte del documento, ya que a partir de él se explican o detallan diversas cuestiones relacionadas con la materia del mismo. En esta tesitura, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, particularmente en aquellas que no aludan expresamente a estos últimos, las dependencias y entidades deberán considerar que las mismas refieren a los documentos requeridos, así como a los anexos correspondientes, salvo que el solicitante manifieste su deseo de acceder únicamente al documento principal.

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

...

No obstante lo anterior, de las constancias de autos se advierte que el sujeto obligado compareció de nueva cuenta durante la sustanciación del presente recurso, al cual, adjunto la cantidad de nueve hojas que, corresponden al Acta Circunstancia de Entrega y Recepción de la Sindicatura Municipal, acontecida en fecha primero de enero de dos mil veintidós. En tal sentido, la remisión del citado material probatorio constituye el acta entrega recepción solicitada por la parte recurrente en el presente asunto, de lo que se estima que se tiene por colmado el derecho de acceso a la información de la persona hoy recurrente.

Máxime como quedó precisado con antelación, la información peticionada corresponde a aquella que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 27, 73 Decies, fracción XI, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre, 19, 23, 25 y 26 de la Ley Para la Entrega Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal.

Como resultado de todo lo anterior, se advierte que las respuestas proporcionadas por el sujeto obligado cumplen en su totalidad con el criterio **02/2017**, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de rubro y texto siguientes:

...

**Criterio 02/2017**

**Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

...

De ahí que resulte **inoperante** el agravio expresado por la parte recurrente, pues contrario a su dicho, en el expediente en que se actúa ha quedado acreditado que el sujeto obligado dio respuesta de manera completa en el presente recurso de revisión.

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

**CUARTO. Efectos del fallo.** En consecuencia, al ser **inoperante** el agravio materia de estudio, lo procedente es **confirmar** la respuesta emitida por el sujeto obligado durante la sustanciación del recurso de revisión. 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:

## PUNTOS RESOLUTIVOS

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

**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.

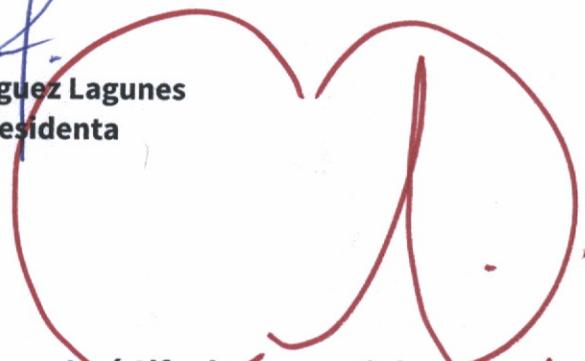
Así lo resolvieron por **unanimidad** de votos las personas integrantes del Pleno de este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos del artículo 89 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio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