



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/1606/2022/II

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Tecolutla

COMISIONADO PONENTE: David Agustín Jiménez Rojas

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: Eusebio Saure Domínguez

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

RESOLUCIÓN que **ordena** al sujeto obligado emitir respuesta a la solicitud de información interpuesta vía Plataforma Nacional de Transparencia y registrada con el número de folio **300556900001722**.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
CONSIDERANDOS	3
PRIMERO. Competencia.	3
SEGUNDO. Procedencia.	3
TERCERO. Estudio de fondo	3
CUARTO. Efectos del fallo.	17
QUINTO. Apercebimiento.	19
PUNTOS RESOLUTIVOS	20

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El dieciséis de febrero de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte ahora recurrente presentó una solicitud de información al Ayuntamiento de Tecolutla, en la que requirió lo siguiente:

...

TITULAR UNIDAD DE TRANSPARENCIA AYUNTAMIENTO TECOLUTLA, VER.

CON ATENCIÓN AL ÁREA RESPONSABLE A LO SOLICITADO; DE ACUERDO Y EN TÉRMINOS DE LA LEY 875 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, ESTABLECIDO EN EL:

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; ME PERMITO SOLICITAR, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, EN FORMATO PDF.

1.- SU ESTRUCTURA ORGÁNICA COMPLETA, EN UN FORMATO QUE PERMITA VINCULAR CADA PARTE DE LA ESTRUCTURA, LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LE CORRESPONDEN A CADA SERVIDOR PÚBLICO, PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES O MIEMBRO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

2.- LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS ÁREAS, DE CONFORMIDAD CON SUS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE CADA ÁREA DEL H. AYUNTAMIENTO;

3.- LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIONES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO, INFORME PROPORCIONADO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL;

4.- EL NÚMERO TOTAL DE LAS PLAZAS Y DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA, ESPECIFICANDO EL TOTAL DE LAS VACANTES, POR NIVEL DE PUESTO, PARA CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA; INFORMACIÓN DESGLOSADA POR CADA ÁREA, CONSIDERANDO A EMPLEADOS DE SINDICATO Y CONFIANZA;

5.- LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, CONTRATOS O CONVENIOS QUE REGULEN LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL DE BASE O DE CONFIANZA, ASÍ COMO LOS RECURSOS PÚBLICOS ECONÓMICOS, EN ESPECIE O DONATIVOS, QUE SEAN ENTREGADOS A LOS SINDICATOS Y EJERZAN COMO RECURSOS PÚBLICOS;

6.- LOS SERVICIOS QUE OFRECEN, SEÑALANDO LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ELLOS; POR CADA ÁREA DEL H. AYUNTAMIENTO;

7.- LOS TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS QUE OFRECEN; POR CADA ÁREA DEL H. AYUNTAMIENTO;

8.- LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA DEUDA PÚBLICA, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

9.- LOS MONTOS DESTINADOS A GASTOS RELATIVOS A COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD OFICIAL, DESGLOSADA POR TIPO DE MEDIO, PROVEEDORES, NÚMERO DE CONTRATO Y CONCEPTO O CAMPAÑA;

10.- LOS INFORMES QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS; LOS INFORMES DE GOBIERNO MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2018, 2019, 2020, 2021, INFORMES ANUALES DE DATOS PERSONALES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2018, 2019, 2020, 2021, INFORMES SEMESTRALES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2018, 2019, 2020, 2021, (EN TOTAL OCHO INFORMES SEMESTRALES) INFORMES SEMESTRALES DE RUBROS TEMÁTICOS CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2018, 2019, 2020, 2021, (EN TOTAL OCHO INFORMES SEMESTRALES);

11.- LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS; CORRESPONDIENTE AL 2022;

12.- LA INFORMACIÓN DETALLADA QUE CONTENGAN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLÓGICO, LOS TIPOS Y USOS DE SUELO, LICENCIAS DE USO Y CONSTRUCCIÓN OTORGADAS POR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES;

13.- LAS CANTIDADES RECIBIDAS POR CONCEPTO DE MULTAS, ASÍ COMO EL USO O APLICACIÓN QUE SE LES DÉ;

14.- EL CALENDARIO CON LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, A REALIZAR;

15.- EL CALENDARIO CON HORARIOS, NÚMERO DE UNIDAD Y TELÉFONOS DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA;

16.- SUS AVISOS DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADOS E INTEGRALES, ACTUALIZADOS AL 2022, DE TODAS LAS ÁREAS DEL H. AYUNTAMIENTO.

17.- EL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN; MISMA QUE DEBE ESTAR PUBLICADA EN SU DIRECCIÓN ELECTRONICA DE INTERNET, SIN MEDIAR SOLICITUD POR PARTE DE LA CIUDADANIA;

18.- DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE LA PÁGINA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOLUTLA, VER; YA QUE LA DIRECCIÓN <http://tecolutla.gob.mx> AL TRATAR ACCEDER MUESTRA EL SIGUIENTE MENSAJE THIS ACCOUNT HAS BEEN SUSPENDED; (ESTA CUENTA HA SIDO SUSPENDIDA).

ATENTAMENTE

SOLICITANTE.

...

2. Falta de respuesta. El sujeto obligado se limitó a prorrogar su plazo para dar respuesta, sin que de las constancias de autos se advierta que, al vencimiento del plazo, este hubiera notificado respuesta alguna a la solicitud interpuesta.

3. Interposición del recurso de revisión. El dieciocho de marzo de dos mil veintidós, la parte recurrente interpuso mediante la Plataforma Nacional de Transparencia un recurso de revisión en contra de la falta de respuesta a la solicitud de información.

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

5. Admisión del recurso de revisión. El veintiocho de marzo del año 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, sin que de las constancias de autos se advierta que las partes hubieran comparecido al presente recurso de revisión.

6. Ampliación de plazo para resolver. El veinte de abril de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto y para resolver el presente medio de impugnación.

7. Cierre de instrucción. El trece de mayo de dos mil veintidós, se declaró cerrada la instrucción del expediente de mérito, ordenándose formular el proyecto de resolución.

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

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer del recurso de revisión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno, décimo y undécimo, y 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

SEGUNDO. Procedencia. El recurso de revisión cumple con los requisitos formales y 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 conocer diversa información, la cual se puede advertir de manera detallada en el Antecedente I de la presente resolución.

- **Planteamiento del caso.**

Del historial de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las constancias de autos se pudo advertir que el sujeto obligado pretendió prorrogar el plazo para dar respuesta a la solicitud de información por un plazo de quince días hábiles a través del acuerdo CTTCL/02/SE002/2022 concerniente al Acta número 2 de la Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tecolutla.

Al respecto, resulta pertinente señalar que de conformidad con lo previsto en los artículos 145 y 147 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establece que las Unidades de Transparencia responderán a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, destacándose que en casos excepcionales, el plazo referido antes mencionado **podrá ampliarse hasta por diez días más**, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas que deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que se notificará al solicitante, antes de su vencimiento.

Es así que, de lo antes expuesto se evidencia que el actuar del sujeto obligado no se ajusta a los plazos establecidos en la normatividad de la materia, incumpliendo con ello de esa forma lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley de la materia al ampliar su plazo hasta quince días y no hasta diez como lo prevé la norma, motivo por el cual se le conmina al Ayuntamiento de Tecolutla que al dar atención a las solicitudes de información que le sean formuladas, este conduzca su actuar de conformidad con los plazos y términos previstos en la ley de transparencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

No obstante lo anterior, es de advertir que del historial de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las constancias de autos se pudo advertir que el sujeto obligado no dio respuesta a la solicitud de información, motivo por el cual se evidencia la falta de respuesta por parte del ayuntamiento obligado al no cumplir con las formalidades establecidas en el procedimiento de acceso a la información previstas en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

...

El recurso de revisión procederá en contra

La negativa de acceso a la información;

La falta de trámite a una solicitud;

Las razones que motivan una prórroga;

La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en esta Ley;

La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación o motivación en la respuesta

Las Unidades de Transparencia responderán a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción.

Excepcionalmente, el plazo referido en el artículo 145 podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser

aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Cada Comité de transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados; en este caso el Comité autorizo una prórroga (sic) de 15 días, y no de diez; tal como lo establece el artículo (sic) 147 de la ley de la materia: "Excepcionalmente, el plazo referido en el artículo 145 podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento."

...

Las partes omitieron comparecer al recurso de revisión.

▪ ***Estudio de los agravios.***

Del análisis de las constancias que obran en autos se concluye que el motivo de inconformidad es **fundado** acorde a las razones que a continuación se indican.

Lo peticionado constituye información pública y obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5, 9 fracción IV, 15 fracciones II, IV, IX, X, XIII, XVI, XIX, XX, XXII, XXVI y XXIX, así como 16, fracción II, incisos c), e), j), k) y l) de la Ley 875 de Transparencia; resultando conveniente señalar que el recurrente en algunos cuestionamientos no señaló periodo relacionado con la información que solicita, motivo por el cual deberá estarse a lo dispuesto en el criterio **02/10** de rubro "**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.**" emitido por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En el caso, toda vez que se omitió notificar respuesta, el Titular de la Unidad de Transparencia no acreditó el haber realizado una búsqueda exhaustiva en las áreas que, por norma, pudieran generar y/o resguardar la información requerida, incumpliendo así con lo dispuesto en los numerales 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 de Transparencia, mismos que señalan:

...

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 8/2015¹ emitido por este Órgano Garante, cuyo rubro y texto son los siguientes:

...

Criterio 08/2015

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

...

Ahora bien, respecto de lo peticionado en el presente asunto, este órgano colegiado considera que la información antes mencionada se encuentra relacionada con las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 15 fracciones II, IV, IX, X, XIII, XVI, XIX, XX, XXII, XXVI y XXIX, así como el artículo 16, fracción II, incisos c), e), j), k) y l) de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el cual establece que:

...

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

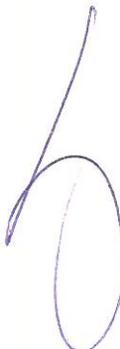
...

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:

...

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

...



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

IV. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;

...

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

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

...

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

...

XIX. Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

...

XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial, desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

...

XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

...

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

..

Artículo 16. Además de lo señalado en el artículo anterior, los siguientes sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

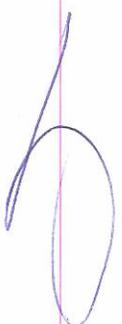
...

II. En el caso de los municipios:

...

c) La Ley de Ingresos y el presupuesto de egresos;

...



e) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;

...

j) Las cantidades recibidas por concepto de multas, así como el uso o aplicación que se les dé;

k) El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas, a realizar; y

l) El calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura.

...

Es así que, 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 una obligación de transparencia prevista en el artículo 15 fracciones II, IV, IX, X, XIII, XVI, XIX, XX, XXII, XXVI y XXIX, así como el artículo 16, fracción II, incisos c), e), j), k) y l) 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:

...

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.

...

Esta circunstancia por sí misma, se vincula directamente con la obligación de los sujetos obligados establecida por el último párrafo del artículo 143 de la misma Ley, en el que se establece que ***“Artículo 143. (...) En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos, por Internet o cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información en un plazo no mayor de cinco días hábiles.”***

Esto es así, por virtud que toda información que sea considerada como obligación de transparencia debe encontrarse publicada en sus Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Así las cosas, considerando que lo peticionado constituye obligación de transparencia cobra un sentido jurídicamente relevante para los efectos de este fallo y, por ende, en su cumplimiento. Dado que, este factor es determinante para que el Órgano Garante determine que unidades administrativas del sujeto obligado puede o pueden responder a la solicitud.

Sobre ello, este Instituto ha adoptado el criterio que cuando se esté ante este supuesto, es decir, que lo peticionado constituya obligaciones comunes o específicas y que la misma se encuentre publicada, las Unidades de Transparencia están autorizadas a dar respuestas por sí mismas dentro del término de 5 días de haber recibido la solicitud, indicando paso a paso la forma, lugar y fuente en donde puede acceder a ella; ello sin necesidad de desahogar los trámites internos ordinarios.

Razonamiento que quedó expuesto en el Criterio **02/2021** emitido por este Instituto de rubro y texto siguientes:

SUPUESTOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PUEDE PROPORCIONAR RESPUESTA POR SÍ MISMA. La persona titular de la Unidad de Transparencia se encuentra imposibilitada para dar respuesta, por sí misma, a una solicitud de acceso a la información, pues por regla general debe justificar la realización de los trámites internos necesarios ante las áreas que pueden contar con la información que es requerida; no obstante, de la interpretación de la normatividad de transparencia se advierte que dicha persona puede, excepcionalmente, emitir una respuesta sin necesidad de agotar los trámites previstos en el artículo 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ante las áreas administrativas de los sujetos obligados cuando: 1) se actualice la notoria incompetencia del ente público de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2) si la información ya se encuentra disponible públicamente de conformidad con lo establecido en el artículo 143, último párrafo, de la Ley 875 de Transparencia del Estado y/o 3) cuando corresponda a la propia Unidad de Transparencia, como área administrativa, emitir respuesta al corresponder a temas atinentes al ámbito de su competencia.

Ante estos alcances, también es fundamental señalar que las Unidades de Transparencia conforme a lo previsto por la fracción XVIII del artículo 134 de la Ley Reglamentaria, no son una simple figura administrativa de recepción y trámite de las solicitudes de información, sino que tienen el deber legal de supervisar que la información que publiquen las áreas administrativas de los sujetos obligados al que pertenezcan, cumpla con los criterios sustantivos de contenido y adjetivos de actualización, confiabilidad y formato, ahí requeridos, de tal manera que se garantice y facilite a la ciudadanía el acceso a la información pública, por lo que es su deber verificar que la información publicada atienda en forma completa los requerimientos formulados a través de una solicitud de información, y en caso contrario, desahogar el trámite correspondiente ante las áreas competentes.

Ello es así, porque la referida fracción XVIII al interpretarla a la luz del artículo 6 Constitucional y tercer párrafo del artículo 132 de la Ley Local, en concatenación con el principio de buena administración, se llega a la convicción que las Unidades de Transparencia al ser el vínculo entre los sujetos obligados y la ciudadanía, cargan con la responsabilidad solidaria de preservar que toda la información relacionada con obligaciones de transparencia, ya sea comunes o específicas, se encuentre debidamente publicada y actualizada; aun y cuando no sean los responsables directos de actualizarla.

Además, acorde a lo previsto 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 de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, toda la información que los sujetos obligados difundan y actualicen en su sección de Internet “Transparencia”, así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional, deberá cumplir con el atributo de calidad de la información, que entre otras características, exige que la información sea integral, esto es, que contiene todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado.

Así, considerando que la Unidad de Transparencia tiene el deber legal de vigilar que la información relacionada con obligaciones de transparencia se encuentre debidamente publicada y actualizada, que cuenta con competencia concurrente a responder sin mayor trámite cuando se trate de ello y en virtud a que la información que se debe entregar en cumplimiento a esta resolución tiene dicho carácter conforme a las fracciones II, IV, IX, X, XIII, XVI, XIX, XX, XXII, XXVI y XXIX, del artículo 15, así como con lo dispuesto en el artículo 16, fracción II, incisos c), e), j), k) y l), de la Ley de Transparencia de Veracruz, se instruye a la mencionada Unidad de Transparencia del sujeto obligado que responda y entregue la información solicitada.

Para esto, deberá previamente tener en consideración que la información que entregue y en su caso, publicada, debe cumplir sin excepción alguna con los criterios sustantivos de contenido, adjetivos de confiabilidad, actualización y de formato, exigibles en los Lineamientos aplicables.

Para la entrega de la información, bastará con que la Unidad de Transparencia le señale la fuente, el lugar y la forma en donde se encuentre lo solicitado de una forma lo suficientemente clara para el ciudadano al grado que implique un ejercicio de verificación para demostrar que la información sí está visible en la fuente de internet, repitiendo los mismos pasos que el ciudadano debe ejercitar para allegarse de la misma, en su caso, hasta en la descarga del archivo Excel.

Ahora, para el caso que la información no se encuentre publicada o no haya transcurrido el plazo para la publicación de la información de acuerdo al periodo en que la misma es solicitada, se instruye que realice una búsqueda exhaustiva con criterio amplio en las unidades administrativas competentes de acuerdo a su normatividad interna en la que no podrá exceptuar a la Tesorería, Oficialía Mayor, Contraloría Interna, Secretaría, Asesoría Técnica, Área de Recursos Humanos, Registro Civil, Dirección de Educación, Instituto Nacional de la Mujer, Comandancia, Enlace Indígena, Catastro, Dirección de Asuntos Jurídicos, Sindicatura, Secretaría Municipal, Obras Públicas, Unidad de Transparencia, DIF Municipal, Presidencia Municipal o equivalente con el objeto de allegarse de los documentos requeridos y hacerlos llegar al recurrente sin demora alguna; mismos que deberán ser proporcionados sin costo para el ciudadano al haberse acreditado una falta de respuesta.

Por otro lado, respecto de la información concerniente al **acta circunstanciada de entrega recepción**, esta corresponde a aquella que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 73 decies fracción XI, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Número 9 Orgánica del Municipio Libre; que a la letra dicen:

...

LEY NÚMERO 9 ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE

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.

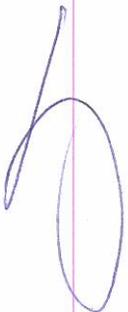
Expedidos los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, los ayuntamientos deberán conformar de inmediato un Comité de Entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos 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 diario, mayor y de inventarios y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;
- III. La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado a los servidores o ex servidores públicos responsables, durante los ejercicios de la Administración Municipal saliente;
- IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;
- V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso, y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;
- VI. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;
- VII. El Estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;
- VIII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente, debiendo observar respecto del personal de confianza lo dispuesto por la fracción XX, segundo párrafo, del Artículo 35 de esta Ley;
- IX. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;
- X. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;
- XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;
- XII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta y el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos;

XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las Comisiones del Ayuntamiento;

XIV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen;

XV. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento, Ediles y servidores públicos municipales; y

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

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

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

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

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

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

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

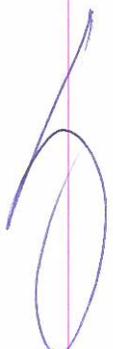
En la primera quincena de diciembre, iniciarán la actualización e integración de la documentación final, debiendo incluir, en su momento, la captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que, con límite al treinta y uno de diciembre, se produzca la información completa y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

La información se clasificará conforme a lo siguiente:

I. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento;

II. Planeación: Planes y programas municipales, así como estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas;

III. Marco regulatorio y situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento, así como a los compromisos que debe atender, derivados de un instrumento o proceso jurídico;



IV. Financiera: Información presupuestaria y contable de las transacciones efectuadas por el Ayuntamiento, que expresan su situación económica, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;

V. Administrativa: Todo lo relacionado con los recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo;

VI. Obra pública: Engloba todo lo relativo a obras terminadas o en proceso, de acuerdo con el tipo de recursos utilizados y la modalidad de ejecución;

VII. Transparencia: Comprende los asuntos pendientes de atender y el cumplimiento por parte de la autoridad municipal de sus obligaciones en esta materia;

VIII. Control y fiscalización: Observaciones en proceso de atención, resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y la revisión de la gestión municipal; y

IX. Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores a la entrega y recepción.

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

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

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

Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y, dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Secretaría de Fiscalización, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

...

[Énfasis Añadido]

En el caso, tenemos que la entrega-recepción en las entidades públicas, es un acto que se inicia el día en el que se instala un nuevo ayuntamiento, conformándose un comité por cada parte, cuyo objetivo es la integración de documentos, la conciliación, consolidación y verificación de resultados, de todos y cada uno de los asuntos de competencia municipal; la revisión de la información incluye a la tesorería municipal, por todo lo relativo a la situación financiera y estados contables; así como la documentación

comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos; el estado que guarda la cuenta pública del municipio, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior o por el Congreso del Estado; la situación de la deuda pública municipal y el soporte documental correspondiente, entre otras cosas.

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

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

...

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

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

...

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

Ahora bien, respecto de los servidores públicos que son competentes para pronunciarse sobre el acta circunstanciada de entrega recepción requerida, la Ley Orgánica del Municipio Libre establece en sus numerales 73 decies fracción XI y 189, los cuales establecen que la Contraloría será la encargada de supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables; en tanto que 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 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.

Finalmente, respecto de la información concerniente a los **avisos de privacidad simplificados e integrales actualizados al año dos mil veintidós, de todas las áreas del ayuntamiento**, es de advertir que de conformidad con lo previsto en los artículos 3, fracción II, 30, 31, 32 y 35 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, corresponde a aquella que los sujetos obligados poseen, resguardan y/o administran en sus archivos, ello es así, puesto que el aviso de privacidad corresponde a aquel documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos; a su vez, la difusión del aviso de privacidad por parte de los responsables de los sujetos obligados podrá valerse de formatos físicos, electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el principio de información a que se refiere la presente Ley.

Por lo expuesto, el sujeto obligado vulneró con su conducta el derecho de acceso a la información pública del aquí recurrente, actualizando la hipótesis contenida en el artículo 155 fracción XII de la Ley 875 de Transparencia.

En consecuencia para subsanar dicha actuación, el sujeto obligado deberá realizar una **búsqueda exhaustiva** en cada una de las áreas que cuenten con atribuciones para poseer la información requerida, al menos ante la Tesorería, Oficialía Mayor, Contraloría Interna, Secretaría, Asesoría Técnica, Área de Recursos Humanos, Registro Civil, Dirección de Educación, Instituto Nacional de la Mujer, Comandancia, Enlace Indígena, Catastro, Dirección de Asuntos Jurídicos, Sindicatura, Secretaría Municipal, Obras Públicas, Unidad de Transparencia, DIF Municipal, Presidencia Municipal o equivalente, y posteriormente deberá emitir una respuesta atendiendo a la solicitud de acceso a la información pública de mérito.

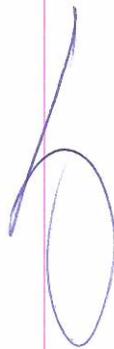
Deberá tomar en cuenta el sujeto obligado, para atender la solicitud de información, el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de rubro: **“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información”**, en el cual se indica que los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuenten en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos específicos para atender las solicitudes.

Así las cosas, con todo lo expuesto se estima que le asiste la razón a la parte recurrente en el sentido que no le fue entregada la información peticionada, lo que vulneró su derecho de acceso en el caso que nos ocupa.

Se dejan a salvo los derechos del recurrente para que, en caso de que considere que esa respuesta vulneró su derecho de acceso, interponga un nuevo medio de impugnación en contra de la misma, ello en términos del último párrafo del artículo 155 de la Ley 875 de Transparencia.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio expuesto, lo procedente es **ordenar** al sujeto obligado que emita respuesta a las solicitudes de información, ello con apoyo en el 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, por lo que deberá proceder en los siguientes términos:

- Realice una búsqueda exhaustiva de la información peticionada, cuando menos ante la Tesorería, Oficialía Mayor, Contraloría Interna, Secretaría, Asesoría Técnica, Área de Recursos Humanos, Registro Civil, Dirección de Educación, Instituto Nacional de la Mujer, Comandancia, Enlace Indígena, Catastro, Dirección de Asuntos Jurídicos, Sindicatura, Secretaría Municipal, Obras Públicas, Unidad de Transparencia, DIF Municipal, Presidencia Municipal y/o cualquier otra que, por normatividad, sea competente para pronunciarse sobre lo requerido.
- Deberá remitir en formato digital a la cuenta de correo del recurrente y/o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia por encontrarse vinculada a las obligaciones de transparencia previstas en el en el artículo 15 fracciones II, IV, IX, X, XIII, XVI, XIX, XX, XXII, XXVI y XXIX, así como el artículo 16, fracción II, incisos c), e), j), k) y l) de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la siguiente información:
 1. La estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 2. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos anuales;
 3. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisiones;
 4. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa, considerando a empleados de sindicato y confianza;
 5. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
 6. Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;
 7. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;



8. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
9. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial, desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
10. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados, en específico los informes de gobierno municipales, informes anuales de datos personales, informes semestrales de solicitudes de información, informes semestrales de rubros temáticos, todo lo anterior correspondiente a los años comprendidos del dos mil dieciocho al dos mil veintiuno;
11. La ley de ingresos y el presupuesto de egresos correspondiente al 2022;
12. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;
13. Las cantidades recibidas por concepto de multas, así como el uso o aplicación que se les dé;
14. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas, a realizar;
15. El calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;
16. La dirección electrónica de la página del Ayuntamiento de Tecolutla.

Lo anterior, deberá proporcionarse atendiendo a lo dispuesto en el criterio **02/10** de rubro **“SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.”** emitido por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para el caso de aquella información en la que el recurrente no señaló periodo relacionado con la información que solicita.

- Deberá remitir en formato digital a la cuenta de correo del recurrente y/o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el acta circunstanciada del acta de la entrega recepción de la administración;
- Deberá poner a disposición la información concerniente a los avisos de privacidad simplificados e integrales actualizados al año dos mil veintidós de todas las áreas del Ayuntamiento de Tecolutla y los anexos que formen parte integral del acta de entrega recepción, debiendo informarle al solicitante el lugar, día y horarios en que se podrá llevar a cabo su consulta, nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso, los costos de reproducción de las mismas en

el caso de que éstas excedan el volumen de veinte hojas, así como el lugar, o en su caso el formato, para realizar el pago correspondiente, en el entendido que de encontrarse generada en versión electrónica nada le impide otorgar su acceso a la cuenta de correo electrónico autorizada en el presente expediente.

Tomando en consideración que si en la información peticionada por la parte recurrente consta información susceptible de clasificarse como reservada o confidencial, su entrega se realizara previa versión pública avalada por su Comité de Transparencia, acorde a lo dispuesto en los artículos 65, 131 fracción II y 149 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y los propios 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, debiendo acompañar el acta que aprueba dicha clasificación, pudiendo además usar como base en aquellos documentos que lo ameriten, en su caso, el uso del **Test Data**. Generador de Versiones Públicas (descargable en el vínculo electrónico <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/Generador-de-Versiones-Publicas> y que puede utilizarse, previas gestiones ante la Dirección de Datos Personales de este Instituto).

Si derivado de la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, se advierte la inexistencia de todo o parte de lo requerido, en su caso al tratarse de información que el sujeto obligado debe poseer y resguardar, deberá de llevar a cabo el procedimiento contemplado en los artículos 150 y 151 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, debiendo de remitir al solicitante, el acta en que conste la resolución emitida por su Comité de Transparencia.

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.

QUINTO. Apercibimiento. Toda vez que el artículo 257, fracción I de la Ley 875 de Transparencia, señala que una de las causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, es la falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable, y al haberse acreditado que el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado incumplió con lo establecido en dicha fracción, así como con lo señalado en los artículos 132 y 134, fracciones II, III y VII, de la citada ley de la materia, en consecuencia este Órgano Garante determina sancionar dicha conducta con el **APERCIBIMIENTO**; siendo innecesario realizar la individualización de la sanción en virtud de que se está imponiendo la pena mínima y con ello no se violenta ninguna garantía, lo que encuentra sustento en la jurisprudencia de rubro y texto siguiente:

...

“PENAMÍNIMA QUE NO VIOLA GARANTÍAS”. El incumplimiento de las reglas para la individualización de la pena no causa agravio que amerite la protección constitucional, si el sentenciador impone el mínimo de la sanción que la ley señala para el delito cometido.

Apéndice 1917-2000, Tomo II, Materia Penal, Jurisprudencia, Suprema Corte de Justicia de la Nación, página 183, Primera Sala, tesis 247

...

Y para el caso de que, en el plazo concedido en la presente resolución, el sujeto obligado no dé cumplimiento a la misma, se dará inicio a los procedimientos contemplados por la ley de la materia y, en el momento procesal oportuno, se determinarán las sanciones a que haya lugar en términos de lo dispuesto por el artículo 258 de la Ley de transparencia.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **ordena** al sujeto obligado que notifique respuestas a las solicitudes de información, en los términos precisados en considerando **cuarto** del presente fallo. Lo que deberá realizar en los plazos establecidos en el considerando cuarto de la presente resolución.

SEGUNDO. Apercibimiento. Se impone al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, la sanción consistente en el **APERCIBIMIENTO**, de conformidad con lo señalado en el artículo 258, fracción I de la ley de la materia.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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 Lizárraga
Comisionado



Alberto Arturo Santos León
Secretario de Acuerdos

