



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/2245/2022/II

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Colipa.

COMISIONADO PONENTE: David Agustín Jiménez Rojas.

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: Guillermo Marcelo Martínez García.

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a tres de junio de dos mil veintidós.

RESOLUCIÓN que **ordena** al sujeto obligado Ayuntamiento de Colipa, otorgar respuesta a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia registrada con el número de folio **300545900001122**.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
CONSIDERANDOS	3
PRIMERO. Competencia.....	3
SEGUNDO. Procedencia.....	4
TERCERO. Estudio de fondo.....	4
CUARTO. Efectos del fallo.....	12
QUINTO. Apercibimiento.....	16
PUNTOS RESOLUTIVOS	16

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El diez de marzo de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de información al Ayuntamiento de Colipa, en la que requirió:

...

"Sobre los Ingreso de los funcionarios Públicos:

1. *¿Cuánto gana mensualmente el Presi, Sindico y Regidor, Tesorero, director de Comercio?*

Sobre el Acceso a la Información Pública y Transparencia:

1. *¿Quién es el encargado o titular de Acceso a la Información?*

2. *Proporcione El Acta de Cabildo conde se acuerda su nombramiento. Proporcione copia de su nombramiento.*

3. *¿Cuál es perfil que marca la ley para el Titular de Transparencia del Ayuntamiento?*

4. *¿Cuál es el curriculum vitae y experiencia del actual titular o encargado?*

5. *Proporcione los Datos generales para realizar una consulta Pública. (Titular, Correo electrónico, teléfono)*

6. *¿Cuál es la capacitación que el titular o encargado de transparencia ha recibido por parte del Ayuntamiento, es Estado o la Federación?*

7. *¿Cuáles son las amonestaciones, sanciones y consecuencias legales del titular y encargado de transparencia del ayuntamiento?*

8. *¿Cuáles son las amonestaciones, sanciones y consecuencias legales atribuibles al Ayuntamiento por no hacer la debida atención y contestación de las solicitudes de acceso de información pública?*

Sobre el Marco Jurídico Municipal:

1. *¿Cuáles son las leyes (marco jurídico) del Ayuntamiento?*

2. *Refiera los medios o formas mediante los cuales el Ayuntamiento hace públicos los marcos jurídicos con los que el Ayuntamiento realiza sus actos de autoridad*

3. *¿El municipio cuenta con Reglamento Comercio?*

4. ¿El Ayuntamiento cuenta con Reglamento de Uso y Administración de Espacios de Uso Común y de Servicios Públicos?

5. Proporcione una copia digital del marco jurídico municipal (Leyes, Reglamentos, Bandos, Circulares y Programas), así como las referencias electrónicas de consulta, la oficina o área del ayuntamiento donde los ciudadanos puedan consultarla.

6. Proporcione los importes o tabuladores de pago de derechos e impuestos en materia de comercio, venta de bebidas alcohólicas

Sobre los Derechos de Propiedad Municipal

1. ¿Como acredita el Municipio la propiedad de las áreas de uso común y servicios públicos de la Cabecera Municipal?

2. Proporcione el Inventario de Bienes Municipales

3. ¿Cuáles son los Datos Registrales de los Documentos de Propiedad de las Áreas de Uso Común y Servicios públicos?

4. ¿Porque el municipio cuenta con Documentos de Propiedad de las Áreas de Uso común, si son de uso común y no puede el municipio apropiarse dichos inmuebles como si fueran de Dominio Privado?

5. ¿El Ayuntamiento o Municipio cuenta con Fondo Legal en la Cabecera Municipal? Proporcione copia de Documento debidamente Inscrito en el Registro Público de la Propiedad

6. ¿Cuál fue el acto Jurídico y fundamento legal mediante el cual obtuvo el Fondo Legal?

7. ¿Realizo una expropiación, adjudicación u ocupación para adquirir la titularidad del fondo legal?, ¿cuál fue su motivación y fundamento legal?

8. ¿Se tiene identificado los nombres de los ciudadanos afectados por la creación del fondo legal?

9. ¿Cuál fue y como se calculó el pago por concepto de indemnización o contraprestación para que los derechos de propiedad de los ciudadanos pasaran a ser parte del fondo legal?

10. ¿Notificaron a cada uno de los ciudadanos al realizar el procedimiento de creación, reconocimiento, adjudicación o expropiación del fondo legal?

11. ¿Cuáles son los efectos jurídicos de la Titularidad del Fondo Legal a favor del Municipio?

Sobre el Desarrollo Urbano Municipal:

1. ¿Existe plan de desarrollo urbano en el municipio?

2. ¿Cuál es la Zonificación y Uso de suelo de la Carretera de Vega de Alatorre a Misantla?

3. ¿El municipio tiene identificados los usos de suelo de la cabecera municipal?

4. ¿Cuáles son las colonias con uso habitacional y cuáles de uso mixto?

5. ¿Existe zonificación de uso de suelo conforme a vialidades específicas de la cabecera municipal?

Sobre el Comercio Municipal:

1. ¿Quién es el Titular de la Dirección del Comercio?

2. ¿Cuál es el perfil profesional adecuado del tesorero, director de comercio, titular de la Consejo municipal del deporte? Proporcione el curriculum vitae que refiera sus estudios y experiencia laboral

3. ¿Qué funcionarios están autorizados y acreditados para realizar Actos de Notificación y de Ejecución de Actos de Autoridad en Materia de Comercios?

4. ¿Cuántos comercios hay en el municipio?

5. ¿Como se obtuvo el numero de comercios en el municipio? ¿Cuál fue el procedimiento para obtener su registro, relación o directorio?

6. ¿Cuántos comercios están empadronados en el Municipio, Tesorería o Dirección de Comercio?

7. ¿Cuál es la tarifa o pago de derechos para la autorización de Comercios?

8. ¿Cuáles son las sanciones administrativas en materia de comercio?

9. ¿Cuántos de los comercios Cuentan con Licencia de Funcionamiento?

10. ¿Cuántos tiene sus licencias o permisos actualizados al año 2022?

11. ¿Existe algún programa de reordenamiento o empadromiento de Comercios? Proporcione Documento completo del Programa autorizado por el Cabildo Municipal.

12. ¿Cuál es la capacitación que ha recibido el personal de COMUDE y Dirección de comercio sobre sus atribuciones?

13. ¿El Ayuntamiento ha realizado actos de autoridad de forma económica (de forma verbal)?

14. Proporcione el Formato Oficial de una Cedula de Notificación a titulares de Comercios Fijos, semifijos y ambulantes.

Sobre los Espacios Públicos Municipales:

1. ¿Cuales son los inmuebles que administra la Dirección de Deporte o Comisión Municipal delDeporte?

2. ¿Existe Acuerdo de Cabildo sobre asignación de Inmuebles a la Presidencia, Sindicatura, Regiduría, Dirección de Deporte, Comisión municipal del deporte u otra área del ayuntamiento? Proporcione los Documentos correspondiente.

3. ¿Existen tarifas para el uso de espacios deportivos que deba pagar el ciudadano por su utilización? ¿Cuáles son los artículos y el marco jurídico que lo fundamentan?

4. ¿Cuál ha sido el ingreso total que la actual administración municipal ha percibido por el pago de Derechos de los espacios públicos?

5. *¿Existe Reglamento de Espacios Deportivos municipales?*

6. *¿Hay otros inmuebles como auditorio, salón social u otro en los cuales el ayuntamiento cobra algún pago de derechos por su utilización?*

Sobre las Atribuciones funcionarios Municipales:

1. *¿Cuántos procedimientos ha realizado formalmente la actual administración a fin de Regularizar la situación de los Comercios fijos, semifijos y ambulantes en el municipio?*

2. *¿El municipio ha autorizado que funcionarios ajenos a la dirección de comercio o tesorería realicen actos administrativos ajenos a sus funciones?*

3. *¿La policía municipal realiza notificación o actos administrativos en materia de comercio y uso de espacios públicos? Mencione los nombres de los funcionarios, así como proporcione los oficios o acuerdos de cabildo para realizar dichas actuaciones.*

4. *¿La policía tiene facultades en materia de comercio? Refiera los artículos y marcos jurídicos que correspondan con los que basan su actuar.*

5. *¿Cuál ha sido el importe total efectivamente cobrado a Titulares de permisos o licencias de comercios en la actual administración?''.*

...

2. Omisión de respuesta del sujeto obligado. El sujeto obligado omitió notificar respuesta a la solicitud interpuesta.

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDOS

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

Lo anterior, toda vez que se impugna la falta de respuesta del sujeto obligado.

SEGUNDO. Procedencia. El recurso de revisión cumple con los requisitos formales y sustanciales previstos en los artículos 155, 156, 157 y 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en el caso no se actualizan los supuestos de improcedencia o sobreseimiento a que se refieren los numerales 222 y 223 del ordenamiento legal invocado.

Por lo que, al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia, este Instituto debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión.

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

▪ **Planteamiento del caso.**

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

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

...
“El ayuntamiento no ha dado respuesta a ninguna de las preguntas sobre información pública. Viola el acceso a la información pública.”
...

En el expediente se advierte que, el sujeto obligado y la persona recurrente omitieron comparecer al presente 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 petitionado constituye información pública y obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5 y 9 fracción IV 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.

De las constancias de autos se advierte que, el sujeto obligado omitió dar respuesta a la solicitud de información, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a su presentación, ello pues, no consta en el expediente en que se actúa, documentación

alguna que acredite la entrega de la respuesta final del sujeto obligado, omitiendo dar respuesta a la solicitud de información.

Por lo que, resulta valido afirmar que 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;

...

Por ello, en el presente caso **se actualiza la figura de la omisión**, pues en autos no existe constancia que demuestre que a la fecha, el área competente o áreas competentes del sujeto obligado, a través del Titular de la Unidad de Transparencia, hayan dado respuesta a la solicitud presentada por la parte recurrente.

Ello es así, pues no consta documentación alguna que acredite la entrega de la respuesta final del sujeto obligado, omitiendo así responder a la solicitud de información, soslayando con ello lo establecido en el artículo 134, fracción II, de la Ley 875 de Transparencia del Estado, en concordancia con el criterio **8/2015¹**, emitido por el Pleno de este Órgano Garante, cuyo rubro y texto señalan lo siguiente:

Criterio 08/2015

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

Ahora bien, parte de lo peticionado corresponde a obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, tal como se expone a continuación.

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

Para dar contestación a parte de lo solicitado, esto es, a **“¿Cuáles son las leyes (marco jurídico) del Ayuntamiento?, Refiera los medios o formas mediante los cuales el Ayuntamiento hace públicos los marcos jurídicos con los que el Ayuntamiento realiza sus actos de autoridad, ¿El municipio cuenta con Reglamento Comercio?, ¿El Ayuntamiento cuenta con Reglamento de Uso y Administración de Espacios de Uso Común y de Servicios Públicos?, Proporcione una copia digital del marco jurídico municipal (Leyes, Reglamentos, Bandos, Circulares y Programas), así como las referencias electrónicas de consulta, la oficina o área del ayuntamiento donde los ciudadanos puedan consultarla, ¿Existe Reglamento de Espacios Deportivos municipales?”**, de lo anterior es importante precisar que estos cuestionamientos corresponden a una obligación de transparencia establecida en el artículo 15 fracción I de la Ley 875, y el área que debe pronunciarse al respecto es la Secretaría del Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 70 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre, cuya normatividad menciona lo siguiente:

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

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;

Ley Orgánica del Municipio Libre.

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

...

IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;

...

Por otra parte, lo peticionado en cuanto a **“Quién es el encargado o titular de Acceso a la Información? Proporcione copia de su nombramiento, ¿Quién es el Titular de la Dirección del Comercio?”**, es obligación de transparencia conforme a lo establecido en el artículo 15 fracción VII de la Ley 875 y quien tiene las atribuciones para dar contestación a esta parte de lo peticionado es la Secretaría del Ayuntamiento conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 69 y 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre, artículos que mencionan lo siguiente:

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

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

...

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

...

Ley Orgánica del Municipio Libre

Artículo 69. Cada Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta Ley. Para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento, deberán reunirse los requisitos establecidos en el artículo 68 de este ordenamiento, y tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, con el acuerdo del Presidente Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

...

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

...

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

...

Ahora bien, para dar respuesta a parte de lo peticionado, esto es, a **“¿Cuánto gana mensualmente el Presidente Municipal, Síndico y Regidor, Tesorero, director de Comercio?”**, dicho cuestionamiento pertenece a una obligación de transparencia establecida en el artículo 15 fracción VIII de la Ley 875, y el área con las atribuciones para dar contestación a esta parte de la solicitud es la **Tesorería del Ayuntamiento** conforme a lo dispuesto en el artículo 72 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre, los cuales mencionan lo siguiente:

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

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

...

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación bruta y sus deducciones e importe neto, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguros, prima vacacional, aguinaldo,

ayuda para despensa o similares, vacaciones, apoyo a celular, gastos de representación, apoyo por uso de vehículo propio, bonos o gratificaciones extraordinarias y las demás que, por conceptos similares, reciban los servidores públicos del sujeto obligado;

...

Ley Orgánica del Municipio Libre.

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

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

...

Por otro lado, de conformidad con parte de lo peticionado, esto es, ***“¿Cuál es perfil que marca la ley para el Titular de Transparencia del Ayuntamiento?, ¿Cuál es el curriculum vitae y experiencia del actual titular o encargado?, ¿Cuál es la capacitación que el titular o encargado de transparencia ha recibido por parte del Ayuntamiento, es Estado o la Federación?, ¿Cuáles son las amonestaciones, sanciones y consecuencias legales del titular y encargado de transparencia del ayuntamiento?, ¿Cuál es el perfil profesional adecuado del tesorero, director de comercio, titular de la Consejo municipal del deporte? Proporcione el curriculum vitae que refiera sus estudios y experiencia laboral”***, se relaciona a una obligación de transparencia conferida en el artículo 15 fracción XVII de la Ley 875, y el área que podría dar contestación a lo solicitado es la Secretaría del Ayuntamiento conforme al artículo 69 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, o bien quienes pudieran tener las atribuciones para manifestarse conforme la Tabla de Aplicabilidad para los Ayuntamientos² emitida por este Instituto son Oficialía Mayor/Contraloría Interna/Tesorería/Área de Recursos Humanos o equivalente, de la normatividad antes mencionada se refleja lo siguiente:

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

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

...

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

...

Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 69. Cada Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta Ley. Para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento, deberán reunirse los requisitos establecidos en el artículo 68 de este ordenamiento, y tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, con el acuerdo del Presidente Municipal.

² <https://ivai.org.mx/documentos/2022/TablasAplicabilidad/Ayuntamientos/Ayuntamientos.pdf>

La **Secretaría del Ayuntamiento** se ubicará en el Palacio Municipal, donde se **guardará el archivo del Municipio**, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

...

Ahora bien, de la parte peticionada, esto es, **“Proporcione los Datos generales para realizar una consulta Pública (Titular, Correo electrónico, teléfono), Proporcione el Inventario de Bienes Municipales, ¿Cuale son los inmuebles que administra la Dirección de Deporte o Comisión Municipal del Deporte?, ¿Hay otros inmuebles como auditorio, salón social u otro en los cuales el ayuntamiento cobra algún pago de derechos por su utilización?”**, corresponden a obligaciones de transparencia previstas en las fracciones XX y XXXIV, del numeral 15 de la Ley 875, y conforme a la Tabla de Aplicabilidad de los Ayuntamientos, menciona que las áreas que pudiesen tener dicha información son Registro Civil, Catastro, Secretaría Municipal, Oficialía Mayor, Todas las Áreas Administrativas, Unidad de Transparencia o equivalente y Sindicatura, Contraloría, Tesorería, Catastro o equivalente, respectivamente, cabe mencionar que respecto del inventario, es atribución de la Sindicatura conforme a lo establecido en el artículo 37 fracciones IX y X de la Ley Orgánica del Municipio Libre y, conforme a la parte de lo peticionado, esto es **“¿Hay otros inmuebles como auditorio, salón social u otro en los cuales el ayuntamiento cobra algún pago de derechos por su utilización?”**, después de realizar una búsqueda exhaustiva y en dado caso de que se cobre algún tipo de derechos por utilización, quien podrá manifestarse al respecto es el área de la Tesorería del Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 72 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre, la normatividad anterior, menciona lo siguiente:

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

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:

...

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

...

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

...

Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 37. Son atribuciones del Síndico:

...

IX. Registrar y, en su caso, reivindicar la propiedad de los bienes inmuebles municipales;

X. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia;

...

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

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

...

De lo concerniente a **¿Como acredita el Municipio la propiedad de las áreas de uso común y servicios públicos de la Cabecera Municipal? ¿Cuáles son los Datos Registrales de los Documentos de Propiedad de las Áreas de Uso Común y Servicios públicos?, ¿Porque el municipio cuenta con Documentos de Propiedad de las Áreas de Uso común, si son de uso común y no puede el municipio apropiarse dichos inmuebles como si fueran de Dominio Privado?, ¿Realizo una expropiación, adjudicación u ocupación para adquirir la titularidad del fundo legal?, ¿El municipio tiene identificados los usos de suelo de la cabecera municipal?, ¿Cuáles son las colonias con uso habitacional y cuáles de uso mixto?, ¿Existe zonificación de uso de suelo conforme a vialidades específicas de la cabecera municipal, ¿cuál fue su motivación y fundamento legal?, ¿Notificaron a cada uno de los ciudadanos al realizar el procedimiento de creación, reconocimiento, adjudicación o expropiación del fundo legal?**, información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 40 fracciones I, VI y VII, 51 fracciones I, II y III, 102, fracciones, fracciones IV, inciso a), X y XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, que en lo que interesa disponen que **el Ayuntamiento tendrá comisiones municipales, entre ellas, la de Hacienda y Patrimonio Municipal y de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra**. Asimismo, el artículo 72, fracción I de la Ley en consulta dispone que la Tesorería Municipal tiene la atribución de recaudar los fondos que deba percibir el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos, por tanto es el área competente para pronunciarse.

En cuanto a lo peticionado, esto es, **“Proporcione el Acta de Cabildo conde se acuerda su nombramiento (titular de la unidad de transparencia) y ¿Existe plan de desarrollo urbano en el municipio?”**, son obligaciones previstas en el artículo 16 fracción II incisos e) y h) de la Ley 875, y quienes podrían tener las atribuciones para dar contestación es la Secretaría del Ayuntamiento conforme al artículo 70 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre, en donde se menciona que ésta área tiene la atribución de levantar las Actas de Cabildo celebradas en el Ayuntamiento, y la Dirección de Obras Públicas conforme a lo establecido en el artículo 73 Ter fracción I de la misma ley, en donde se menciona que ésta dirección tiene la atribución de elaborar y proponer al Ayuntamiento el Plan Municipal de Desarrollo, la normativa de la Ley 875, menciona lo siguiente:

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

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:

...

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;

...

h) Las actas de sesiones de Cabildo y anexos, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo y el sentido de su votación sobre las iniciativas o acuerdos;

...

Por otra parte, en cuanto a lo peticionado, esto es, **“Proporcione los importes o tabuladores de pago de derechos e impuestos en materia de comercio, venta de bebidas alcohólicas”**, el sujeto obligado debe requerir la información a la Dirección de Comercio conforme a lo establecido en el artículo 40 fracción XI y 55 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, que en lo que interesa disponen que el Ayuntamiento tendrá comisiones municipales, entre ellas, la de **Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros**, teniendo entre sus atribuciones la de vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abastos y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias; asimismo, el artículo 72, fracción I de la Ley en consulta dispone que la Tesorería Municipal tiene la atribución de recaudar los fondos que deba percibir el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos, por tanto es el área competente para pronunciarse respecto de los costos por las aperturas de establecimientos comerciales con venta y consumo de alimentos y bebidas alcohólicas. Comisión de Comercio y/o área de Comercio o su equivalente y/o la Tesorería Municipal y/o el área que legalmente le competa, atendiendo a lo establecido en los artículos 55, fracción III y 72, fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y 15, fracciones XX de la Ley 875 de la materia.

De lo anterior y de igual manera conforme a parte de lo peticionado, esto es, **“¿Qué funcionarios están autorizados y acreditados para realizar Actos de Notificación y de Ejecución de Actos de Autoridad en Materia de Comercios?, ¿Cuántos comercios hay en el municipio?, ¿Como se obtuvo el numero de comercios en el municipio?, ¿Cuál fue el procedimiento para obtener su registro, relación o directorio?, ¿Cuántos comercios están empadronados en el Municipio, Tesorería o Dirección de Comercio?, ¿Cuál es la tarifa o pago de derechos para la autorización de Comercios?, ¿Cuáles son las sanciones administrativas en materia de comercio?, ¿Cuántos de los comercios cuentan con Licencia de Funcionamiento?, ¿Cuántos tiene sus licencias o permisos actualizados al año 2022?, ¿Existe algún programa de reordenamiento o empadromiento de Comercios? Proporcione Documento completo del Programa autorizado por el Cabildo Municipal, ¿Cuál es la capacitación que ha recibido el personal de COMUDE y Dirección de comercio sobre sus atribuciones?, Proporcione el Formato Oficial de una Cedula de Notificación a titulares de Comercios Fijos, semifijos y ambulantes, ¿Cuántos procedimientos ha realizado formalmente la actual administración a fin de Regularizar la situación de los Comercios fijos, semifijos y ambulantes en el municipio?”**, el área que podría dar contestación a esta parte de lo peticionado es la Dirección de Comercio conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 15, fracción XXVII de la Ley 875 de la materia.

Conforme a lo peticionado por el recurrente, esto es, **“¿El Ayuntamiento ha realizado actos de autoridad de forma económica (de forma verbal)?, ¿Cuál ha sido el ingreso total que la actual administración municipal ha percibido por el pago de**

Derechos de los espacios públicos?, ¿Cuál ha sido el importe total efectivamente cobrado a Titulares de permisos o licencias de comercios en la actual administración?", quien tiene las atribuciones para dar contestación es el área de la Tesorería del Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 72 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Por otra parte, en cuanto a lo solicitado **“¿Existe Acuerdo de Cabildo sobre asignación de Inmuebles a la Presidencia, Sindicatura, Regiduría, Dirección de Deporte, Comisión municipal del deporte u otra área del ayuntamiento? Proporcione los Documentos correspondiente”**, el área correspondiente para dar contestación a esta parte de lo petitionado conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 69 y 70 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre, es la Secretaría del Ayuntamiento.

En tales condiciones, al omitir dar respuesta a la solicitud de información que nos ocupa, 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 anteriormente expuestas, quienes tienen las atribuciones conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, 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.

Por tanto, al resultar **fundado** el agravio, el sujeto obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva de la información petitionada, al menos ante todas las áreas mencionadas en el presente asunto, y/o cualquier otra área informativa que cuente con lo petitionado, y posteriormente emitir una respuesta a la parte recurrente en los términos y bajo las consideraciones expuestas en el presente fallo.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, al resultar **fundado** el agravio, este Órgano Garante estima que para tener por cumplido el derecho de acceso de la parte recurrente, lo procedente es que el sujeto obligado realice una búsqueda exhaustiva de la información ante las áreas expuestas en el estudio del fondo de la presente resolución y/o cualquier otra área informativa que cuente con lo petitionado de acuerdo a las competencias y atribuciones de las mismas, en los siguientes términos:

-Informe respecto de los siguientes cuestionamientos:

Sobre los Ingreso de los funcionarios Públicos:

- ¿Cuánto gana mensualmente el Presidente Municipal, Sindico, Regidor, Tesorero y el Director de Comercio?

Sobre el Acceso a la Información Pública y Transparencia:

- ¿Quién es el encargado o titular de Acceso a la Información?
- Proporcione el Acta de Cabildo donde se acuerda su nombramiento. Proporcione copia de su nombramiento.
- ¿Cuál es perfil que marca la ley para el Titular de Transparencia del Ayuntamiento?
- ¿Cuál es el curriculum vitae y experiencia del actual titular o encargado?
- Proporcione los Datos generales para realizar una consulta Publica (Titular, Correo electrónico, teléfono)
- ¿Cuál es la capacitación que el titular o encargado de transparencia ha recibido por parte del Ayuntamiento, es Estado o la Federación?
- ¿Cuáles son las amonestaciones, sanciones y consecuencias legales del titular y encargado de transparencia del ayuntamiento?
- ¿Cuáles son las amonestaciones, sanciones y consecuencias legales atribuibles al Ayuntamiento por no hacer la debida atención y contestación de las solicitudes de acceso de información pública?

Sobre el Marco Jurídico Municipal:

- ¿Cuáles son las leyes aplicables (marco jurídico) del Ayuntamiento?
- Refiera los medios o formas mediante los cuales el Ayuntamiento hace públicos los marcos jurídicos con los que el Ayuntamiento realiza sus actos de autoridad
- ¿El municipio cuenta con Reglamento Comercio?
- ¿El Ayuntamiento cuenta con Reglamento de Uso y Administración de Espacios de Uso Común y de Servicios Públicos?
- Proporcione una copia digital del marco jurídico municipal (Leyes, Reglamentos, Bandos, Circulares y Programas), así como las referencias electrónicas de consulta, la oficina o área del ayuntamiento donde los ciudadanos puedan consultarla.
- Proporcione los importes o tabuladores de pago de derechos e impuestos en materia de comercio, venta de bebidas alcohólicas

Sobre los Derechos de Propiedad Municipal

- ¿Como acredita el Municipio la propiedad de las áreas de uso común y servicios públicos de la Cabecera Municipal?
- Proporcione el Inventario de Bienes Municipales
- ¿Cuáles son los Datos Registrales de los Documentos de Propiedad de las Áreas de Uso Común y Servicios públicos?
- ¿Porque el municipio cuenta con Documentos de Propiedad de las Áreas de Uso común, si son de uso común y no puede el municipio apropiarse dichos inmuebles como si fueran de Dominio Privado?
- ¿El Ayuntamiento o Municipio cuenta con Fondo Legal en la Cabecera Municipal? Proporcione copia de Documento debidamente Inscrito en el Registro Público de la Propiedad
- ¿Cuál fue el acto Jurídico y fundamento legal mediante el cual obtuvo el Fondo Legal?

- ¿Realizo una expropiación, adjudicación u ocupación para adquirir la titularidad del fondo legal?, ¿cuál fue su motivación y fundamento legal?
- ¿Se tiene identificado los nombres de los ciudadanos afectados por la creación del fondo legal?
- ¿Cuál fue y como se calculó el pago por concepto de indemnización o contraprestación para que los derechos de propiedad de los ciudadanos pasaran a ser parte del fondo legal?
- ¿Notificaron a cada uno de los ciudadanos al realizar el procedimiento de creación, reconocimiento, adjudicación o expropiación del fondo legal?
- ¿Cuáles son los efectos jurídicos de la Titularidad del Fondo Legal a favor del Municipio?

Sobre el Desarrollo Urbano Municipal:

- ¿Existe plan de desarrollo urbano en el municipio?
- ¿Cuál es la Zonificación y Uso de suelo de la Carretera de Vega de Alatorre a Misantla?
- ¿El municipio tiene identificados los usos de suelo de la cabecera municipal?
- ¿Cuáles son las colonias con uso habitacional y cuáles de uso mixto?
- ¿Existe zonificación de uso de suelo conforme a vialidades específicas de la cabecera municipal?

Sobre el Comercio Municipal:

- ¿Quién es el Titular de la Dirección del Comercio?
- ¿Cuál es el perfil profesional adecuado del tesorero, director de comercio, titular de la Consejo municipal del deporte? Proporcione el curriculum vitae que refiera sus estudios y experiencia laboral
- ¿Qué funcionarios están autorizados y acreditados para realizar Actos de Notificación y de Ejecución de Actos de Autoridad en Materia de Comercios?
- ¿Cuántos comercios hay en el municipio?
- ¿Como se obtuvo el numero de comercios en el municipio? ¿Cuál fue el procedimiento para obtener su registro, relación o directorio?
- ¿Cuántos comercios están empadronados en el Municipio, Tesorería o Dirección de Comercio?
- ¿Cuál es la tarifa o pago de derechos para la autorización de Comercios?
- ¿Cuáles son las sanciones administrativas en materia de comercio?
- ¿Cuántos de los comercios Cuentan con Licencia de Funcionamiento?
- ¿Cuántos tiene sus licencias o permisos actualizados al año 2022?
- ¿Existe algún programa de reordenamiento o empadromiento de Comercios? Proporcione Documento completo del Programa autorizado por el Cabildo Municipal.
- ¿Cuál es la capacitación que ha recibido el personal de COMUDE y Dirección de comercio sobre sus atribuciones?
- ¿El Ayuntamiento ha realizado actos de autoridad de forma económica (de forma verbal)?
- Proporcione el Formato Oficial de una Cedula de Notificación a titulares de Comercios Fijos, semifijos y ambulantes.

Sobre los Espacios Públicos Municipales:

- ¿Cuales son los inmuebles que administra la Dirección de Deporte o Comisión Municipal del Deporte?

- ¿Existe Acuerdo de Cabildo sobre asignación de Inmuebles a la Presidencia, Sindicatura, Regiduría, Dirección de Deporte, Comisión municipal del deporte u otra área del ayuntamiento? Proporcione los Documentos correspondiente.
- ¿Existen tarifas para el uso de espacios deportivos que deba pagar el ciudadano por su utilización? ¿Cuáles son los artículos y el marco jurídico que lo fundamentan?
- ¿Cuál ha sido el ingreso total que la actual administración municipal ha percibido por el pago de Derechos de los espacios públicos?
- ¿Existe Reglamento de Espacios Deportivos municipales?
- ¿Hay otros inmuebles como auditorio, salón social u otro en los cuales el ayuntamiento cobra algún pago de derechos por su utilización?

Sobre las Atribuciones funcionarios Municipales:

- ¿Cuántos procedimientos ha realizado formalmente la actual administración a fin de Regularizar la situación de los Comercios fijos, semifijos y ambulantes en el municipio?
- ¿El municipio ha autorizado que funcionarios ajenos a la dirección de comercio o tesorería realicen actos administrativos ajenos a sus funciones?
- ¿La policía municipal realiza notificación o actos administrativos en materia de comercio y uso de espacios públicos? Mencione los nombres de los funcionarios, así como proporcione los oficios o acuerdos de cabildo para realizar dichas actuaciones.
- ¿La policía tiene facultades en materia de comercio? Refiera los artículos y marcos jurídicos que correspondan con los que basan su actuar.
- ¿Cuál ha sido el importe total efectivamente cobrado a Titulares de permisos o licencias de comercios en la actual administración?

- Si los documentos contienen datos susceptibles de clasificación, deberá remitirlos en versión pública, previo pronunciamiento del Comité de Transparencia, en términos de los artículos 55, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65 y 131 de la Ley 875 de la materia y los Lineamientos de Clasificación aplicables.

- En el supuesto de que la información solicitada ya esté disponible al público por Internet o en el portal de transparencia del sujeto obligado, éste deberá hacerlo del conocimiento del particular, indicándole la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información.

- 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:

...
“**PENA MÍNIMA 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 su momento se le impondrá una multa administrativa y en su caso una adicional por cada día que persista el incumplimiento, lo anterior atento a lo señalado en el artículo 258 de la ley de la materia.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **ordena** al sujeto obligado emitir respuesta a la solicitud de información y que proceda 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) 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.

b) En caso de inconformidad con la respuesta que emita el sujeto obligado en cumplimiento a la presente resolución, la misma es susceptible de ser impugnada mediante el recurso de revisión ante este Instituto, en términos de lo dispuesto en el artículo 155 último párrafo, de la Ley de la materia.

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 a la Titular de la Unidad de Transparencia que, en caso de desacato de esta resolución, se dará inicio a los procedimientos contemplados por la Ley de la materia.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 218, fracciones III y IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

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



Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta



David Agustín Jiménez Rojas
Comisionado



José Alfredo Corona Lizarraga
Comisionado



Alberto Arturo Santos León
Secretario de Acuerdos