



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/2891/2022/I
Y SU ACUMULADO IVAI-REV/2894/2022/II

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE
CHOCAMÁN

COMISIONADA PONENTE: NALDY
PATRICIA
RODRÍGUEZ LAGUNES

SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA:
ANA SILVIA PERALTA SÁNCHEZ

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

RESOLUCIÓN que **modifica** las respuestas del sujeto obligado Ayuntamiento de Chocamán, a las solicitudes de información presentadas en la Plataforma Nacional de Transparencia e identificadas con los folios números **300544900005822** y **300544900005422**, debido a que estas no garantizaron el derecho de acceso a la información de la persona recurrente, como se establece en el apartado de efectos de este fallo.

ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	1
CONSIDERANDOS	3
PRIMERO. Competencia.....	3
SEGUNDO. Procedencia.....	3
TERCERO. Estudio de fondo	3
CUARTO. Efectos del fallo.....	12
PUNTOS RESOLUTIVOS.....	14

ANTECEDENTES

1. Solicitudes de acceso a la información pública. El veinticuatro de mayo de dos mil veintidós mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó dos solicitudes de información al Ayuntamiento de Chocamán, en las que requirió lo siguiente:

Folios de las solicitudes y números de expedientes	Contenido de las solicitudes de información
300544900005822 IVAI-REV/2891/2022/I	Si yo un día de evento ocupara ir a vender chucherías en el campo deportivo o estadio deportivo "El Mariscal", ¿Qué requisitos y pagos necesito cubrirle al municipio?
300544900005422 IVAI-REV/2894/2022/I	Quiero saber en qué fecha se inauguró el campo deportivo o estadio deportivo "El Mariscal".



IVAI-REV/2891/2022/I
Y SU ACUMULADO
IVAI-REV/2894/2022/I

2. Respuestas del sujeto obligado. El veintisiete de mayo de dos mil veintidós, el sujeto obligado, vía Plataforma Nacional de Transparencia registró respuestas a las solicitudes de información, identificadas con los folios 300544900005822 y 300544900005422.

3. Interposición de los recursos de revisión. El veintisiete de mayo de dos mil veintidós, la parte recurrente promovió recursos de revisión vía Plataforma Nacional de Transparencia, en contra de las respuestas a sus solicitudes de información.

4. Turno de los recursos de revisión. Por acuerdos de la misma fecha, la Presidencia de este Instituto tuvo por presentados los recursos y por cuestión de turno correspondió conocer a las Ponencias I y II, de conformidad con el artículo 87, fracción XVIII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

5. Admisiones de los recursos. El tres de junio de dos mil veintidós, se admitieron los recursos de revisión y se dejaron las constancias que integraron cada uno de los expedientes a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días, manifestaran lo que a su derecho conviniera.

6. Manifestaciones de la parte recurrente. El diez y trece de junio de dos mil veintidós se acusaron de recibido por la Secretaría Auxiliar de este Instituto, las documentales que contienen diversas manifestaciones realizadas por la parte recurrente, así como el historial de los medios de impugnación de cada uno de los expedientes al rubro citado, generados por el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados (SICOM), los cuales fueron enviados por el Sistema en mención, a través del paso denominado “Alegatos del Recurrente”.

7. Acuerdos de agregar documentales. Por acuerdos de diez y trece de junio de dos mil veintidós, se agregaron sin mayor proveer las documentales señaladas en el punto anterior.

8. Ampliaciones del plazo para resolver. El veintiuno de junio de dos mil veintidós, el Pleno del Instituto acordó la ampliación del plazo para presentar los proyectos de resolución.

9. Acumulación de los recursos de revisión. Por economía procesal y con el objeto de evitar el dictado de resoluciones contradictorias, mediante acuerdo



IVAI-REV/2891/2022/I
Y SU ACUMULADO
IVAI-REV/2894/2022/I

de dieciocho de julio de dos mil veintidós, se determinó acumular los recursos de revisión IVAI-REV/2894/2022/I al diverso IVAI-REV/2891/2022/I.

10. Cierre de instrucción. En virtud de que los medios de impugnación se encontraban debidamente sustanciados, mediante acuerdo de dieciocho de julio 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 de los recursos de revisión, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 párrafos noveno, décimo y undécimo y 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz. Lo anterior, porque se impugnan las respuestas del sujeto obligado.

SEGUNDO. Procedencia. Los recursos de revisión cumplen 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 los casos 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 de los recursos de revisión.

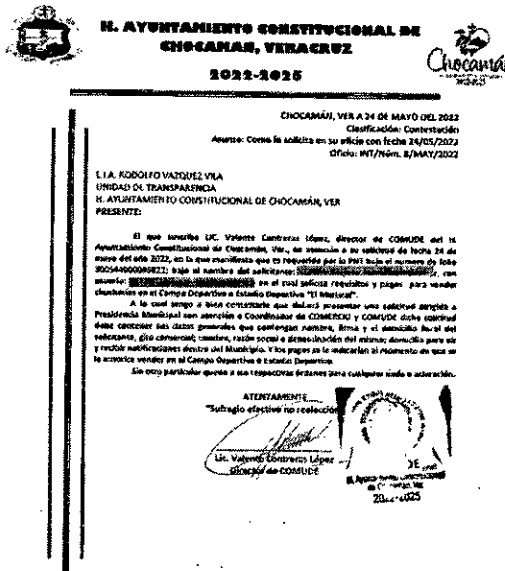
TERCERO. Estudio de fondo. La parte recurrente solicitó al Ayuntamiento de Chocamán, lo siguiente:

- Si yo un día de evento ocupara ir a vender chucherías en el campo deportivo o estadio deportivo "El Mariscal", ¿Qué requisitos y pagos necesito cubrirle al municipio?
- Quiero saber en qué fecha se inauguró el campo deportivo o estadio deportivo "El Mariscal".

▪ **Planteamiento del caso.**

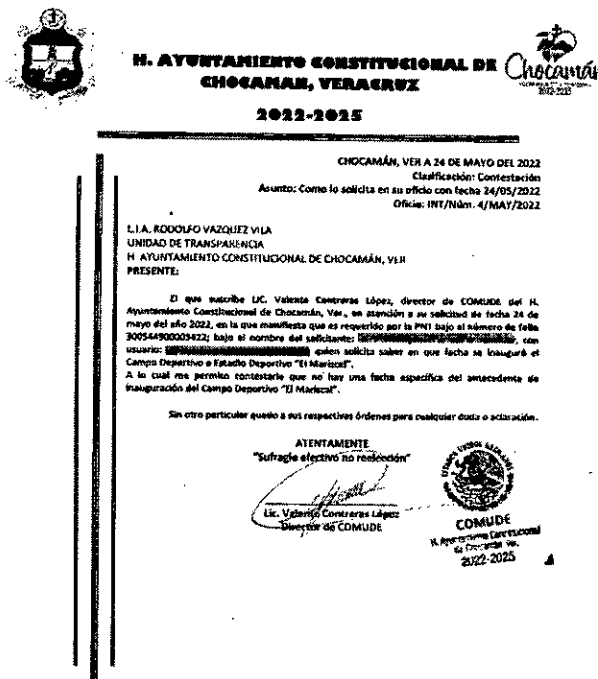
El veintisiete de mayo de dos mil veintidós el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, documentó vía Plataforma Nacional de Transparencia, las respuestas a las solicitudes de información identificadas con los folios 300544900005822 y 300544900005422, proporcionando los oficios números UT58/2022 y UT54/2022, a los cuales anexó las documentales siguientes:

Anexo al oficio número UT58/2022



Gobierno Municipal de Chocamán, Veracruz. Dirección de Comercio Municipal. Palacio Municipal. Calle Morelos S/N Av. Porfirio Díaz y Nicolás Bravo C.P. 94160 Tel. 27322103.

Anexo al oficio número UT54/2022



Gobierno Municipal de Chocamán, Veracruz. Dirección de Comercio Municipal. Palacio Municipal. Calle Morelos S/N Av. Porfirio Díaz y Nicolás Bravo C.P. 94160 Tel. 27322103.

Derivado de lo anterior, la parte recurrente interpuso los recursos de revisión, identificados con los números de expediente IVAI-REV/2891/2022/I e IVAI-REV/2894/2022/II, en los que manifestó como agravio:

Folios de las solicitudes y números de expedientes	Agravio
<p>300544900005822 IVAI-REV/2891/2022/I</p>	<p>PRIMERO... Me quejo porque en la hoja de respuesta me dice el "Director de COMUDE" que YO OOOOO presente una solicitud dirigida a la Presidencia Municipal con atención al Coordinador de COMERCIO y COMUDE, cuando el gestionar los trámites para que la información que solicito, me sea entregada, es el titular de la unidad de transparencia. SEGUNDO... Condiciona la entrega de dicha información porque dice que debo entregar datos fiscales y personales. TERCERO... Relacionado con lo expuesto en el punto PRIMERO, es evidente que el titular de la unidad de transparencia de Chocaman, ni siquiera dio el trámite correspondiente a mi solicitud, pues todo indica que solo giró mi solicitud al director de COMUDE, ¿y qué hay del director de comercio o tesorería o el área competente para responder mi solicitud? CUARTA... Yo sólo quiero que respeten mi derecho a saber.</p>
<p>300544900005422 IVAI-REV/2894/2022/I</p>	<p>Derivado de la respuesta emitida por la Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte, solicito que declaren FORMALMENTE la inexistencia de la información. Lo anterior es así porque NO puedo conformarme con que simplemente me diga el Director de COMUDE que no hay una fecha específica del antecedente de inauguración del campo deportivo "El Mariscal". Solicito se aplique la suplencia de la queja a mi favor y se me otorgue la CERTEZA de que no hay una fecha específica.</p>

Durante el trámite del recurso de revisión no compareció el sujeto obligado, contrario a la parte recurrente quien remitió alegatos, ratificando sus agravios iniciales.

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

▪ **Estudio de los agravios.**

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

Lo peticionado constituye información pública, vinculada con una obligación de transparencia, en términos de los artículos 1, 3, fracciones VII, XVI, XVIII, XXIV y XXXI, 4, 5, 9, fracción IV y 15 fracción XX, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

Ahora bien, de las constancias del expediente se tiene que el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, a fin de atender lo dispuesto en los artículos 132 y 134, fracciones II, III y VII de la Ley 875 de Transparencia, que señalan lo siguiente:

Artículo 132. Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley.

En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.

...

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

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

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

...

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

...

Así como lo dispuesto en el Criterio 8/2015, emitido por el Pleno de este Órgano Colegiado, cuyo rubro y texto señalan lo siguiente:

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.

Fue que remitió, respecto del expediente principal donde se requirió:

Si yo un día de evento ocupara ir a vender chucherías en el campo deportivo o estadio deportivo "El Mariscal", ¿Qué requisitos y pagos necesito cubrirle al municipio?

El oficio INT/Núm. 8/MAY/2022 por el cual el Director del COMUDE, informó a la parte recurrente que debería presentar una solicitud dirigida al Presidente Municipal con atención al Coordinador de Comercio y COMUDE, solicitud con sus datos generales, como son su nombre, firma y domicilio fiscal del solicitante, además de indicar el giro comercial, razón social o denominación, así como un domicilio para oír y recibir notificación dentro del municipio, para que posteriormente se le indicaran los pagos a efectuar y el momento en que se le autorizaría vender en el Campo Deportivo o Estadio Deportivo.

Respuesta que contrario a lo señalado por la parte recurrente, da cuenta del trámite realizado por la Unidad de Transparencia a fin de atender su

solicitud, teniendo que esta fue emitida por el Director del COMUDE o Comité Municipal del Deporte, órgano constituido por acuerdo del cabildo, con la intervención del edil del ramo, y reconocido como la autoridad deportiva del municipio, al cual corresponde el administrar las cuotas de recuperación por inscripción de los equipos u organismos deportivos que participen en campeonatos o torneos, para cubrir los gastos de los mismos, y en caso de existir algún remanente, destinarlo para el mantenimiento de las instalaciones deportivas, ello en términos de lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

De la respuesta de cuenta, se tiene que el Director del COMUDE informó de forma general al ahora recurrente, como realizar el trámite para que le fuera autorizada la venta de “chucherías” en el Campo Deportivo conocido como “El Mariscal”, dado que no le corresponde al COMUDE el cobro por dicha actividad, de ahí que, le informara que debía dirigir su solicitud al Presidente Municipal, con atención al Coordinador de Comercio y COMUDE, lo que deja ver que, falto áreas a las cuales el Titular de la Unidad de Transparencia debió requerir la información solicitada, áreas que como el ahora recurrente señaló en su agravio, pueden ser la Dirección de Comercio o Tesorería, esta última dado que su titular tiene entre sus atribuciones el recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales y conceptos percibidos por el Ayuntamiento, lo que implica llevar el control y registro de la contabilidad del sujeto obligado, además de determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios; de conformidad con lo señalado en los artículos 72, fracciones I y V de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Es de resaltar que lo peticionado, guarda relación con la información señalada en la obligación de transparencia de la fracción XX del artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia que, a la letra dice:

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;

Teniendo por atendida de forma parcial lo requerido, ya que si bien se informó al recurrente como realizar el trámite, lo cierto es que, por lo que hace a los pagos a efectuar, resultaba competente para pronunciarse la Tesorería Municipal, área a la cual no le fue turnada la solicitud, teniendo entonces una

respuesta incompleta, pues se omitió atender la parte correspondiente a los pagos a cubrir, lo que vulneró el derecho de acceso a la información pública de la persona recurrente.

Por otra parte, respecto a lo solicitado en el expediente IVAI-REV/2894/2022/I, donde se requirió *saber en qué fecha se inauguró el campo deportivo o estadio deportivo "El Mariscal"*, la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, resultó insuficiente ya que de nueva cuenta solo requirió al Director del COMUDE, quien refirió que no había una fecha específica del antecedente de inauguración del Campo Deportivo "El Mariscal".

A lo anterior es de considerar que, conforme a los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, emitidos por el entonces Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, se establecieron una serie de directrices que los sujetos obligados deben observar en el manejo y conservación de sus archivos. Así, en la disposición segunda se establecen entre otros los siguientes conceptos:

...

I. Administración de documentos: Son los actos que realizan los sujetos obligados para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir documentos administrativos e históricos que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.

II. Archivo: Comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información, en razón de las actividades de una institución.

III. Archivos administrativos: Son aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; es decir, que contiene valores primarios y su uso es potencial o frecuente, en razón de su vigencia administrativa, fiscal o legal. Estos archivos se constituyen por los de trámite y concentración.

IV. Archivos de concentración: Son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contiene valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica. Los archivos de concentración se encargan de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidenciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.

...

VIII. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.

...

XI. Ciclo de vida de los documentos: Es el período de vigencia que tiene un documento en razón de la permanencia de los valores primarios que lo caracterizan para que transcurra su vida útil administrativa y que, según su naturaleza, puede contener valores secundarios que lo hacen susceptible de ser documento histórico.

...

XVII. Documentación activa: Aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.

XVIII. Documentación histórica: Aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente.

XIX. Documentación semiactiva: Aquella de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.

XX. Documento de archivo: Aquél que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.

...

XXVI. Plazo de conservación: Período de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el período de reserva, en su caso, y los períodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.

...

De los anteriores conceptos se advierte que el archivo comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información; que por archivos administrativos, se entiende a aquellos acervos que contienen documentación que por su naturaleza se considera activa y semiactiva; que los archivos de concentración son los acervos que reciben y custodian documentación transferida de los archivos de trámite, considerada semiactiva por haber dejado de tener un valor administrativo, pero que aún contienen valores fiscales o legales que conllevan a su consulta esporádica, y la función de los archivos de concentración es la de determinar, previo análisis, si la documentación contiene valores testimoniales, evidenciales e informativos para ser transferida al archivo histórico o bien, para ser dada de baja al no reunir estos valores.

Asimismo que la baja documental es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos; que la documentación activa es aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite; y la documentación histórica la que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente; que los documentos de archivo son aquellos que registran un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados.

Y por último que el plazo de conservación es el periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico.

Ahora bien, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se entiende por el vocablo “documentos” a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sus servidores públicos cuando actúan bajo esa calidad y sus integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Así, debe decirse que los sujetos obligados deben conservar en sus archivos los documentos que se generen con motivo del desempeño de sus atribuciones, y el periodo de conservación dependerá de las características propias de los documentos, ya sea por valor legal, fiscal o histórico.

En este sentido, conforme a la Guía de Archivos¹ en el apartado quinto relativo a los tipos de documentos, se establece que los documentos con valor legal, son aquellos que se reciban y/o conservan en el ejercicio de derechos u obligaciones regulados por el derecho relativo a la materia de que se trate o que sirvan de testimonio ante la Ley; precisando que los expedientes con documentos originales de carácter jurídico o legal serán conservados generalmente en las áreas que los generen.

Por cuanto hace a la conservación de los documentos con valor legal, la referida Guía de Archivos dispone que los expedientes con valor legal o jurídico se conservarán en el archivo de trámite (activo en las áreas) durante la vigencia del asunto o desahogo del mismo y que el expediente que haya sido desahogado o la documentación que contiene haya concluido su vigencia, se conservará por un máximo de diez años en el archivo de concentración de la dependencia. Posteriormente, se llevará a cabo la valoración histórica previa a fin de determinar su baja o transferencia al archivo histórico.

Por otra parte, respecto de los documentos con valor fiscal o contable la guía de archivos indica que el archivo contable lo constituye el conjunto de documentos con información consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentos contabilizados o de afectación contable, comprobatorios y justificatorios del ingreso y gasto público y, así como todos aquellos autorizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación. Los originales de éstos los deberá custodiar la Unidad Administrativa.

Precisando además que los documentos comprobatorios son aquellos que se generan y amparan registros en la contabilidad y comprueban que ésta:

- a) Recibió o proporcionó, en su caso, los bienes y servicios que dan origen (ejemplo: facturas, notas, recibos de honorarios).*
- b) Recibió o entregó efectivo o títulos de créditos (ejemplo: cheques, pólizas, contra-recibos, nóminas).*
- c) Sufrió transformaciones internas o los eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes (ejemplo: ajustes presupuestales a capítulos, conceptos o partidas).*

Y respecto de la conservación de los documentos con valor fiscal o contable, se indica que el tiempo mínimo de guarda de los documentos contables será de cinco años, pudiendo conservarse en archivo de trámite (activo) dos años y los restantes tres años en el archivo de concentración.

¹ Consultable en http://www.ivai.org.mx//Lineamientos_Organizacion_Archivos.pdf.

Por último, respecto de los documentos con valor administrativo, se detalla que son aquellos elaborados, recibidos y conservados por cada área en función de la organización, procedimientos, actividades o acciones derivadas de las atribuciones delegadas a la misma en particular y en la dependencia en general por disposición legal, y que además no tienen valor legal ni contable.

Para la conservación de expedientes con valor administrativo, se ha establecido un periodo máximo de siete años en total (activo y semiactivo) a partir de la apertura del expediente, para la conservación de expedientes de dos o tres años en el archivo de trámite y el resto en el archivo de concentración.

De ahí que para la entrega de la información solicitada deberá atender a los plazos de conservación a que se refiere la mencionada Guía de Archivos.

Aunado a lo mencionado, era procedente el requerir al Secretario del Ayuntamiento, ya que tiene bajo su dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, con el acuerdo del Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Para el caso de no localizar la información, se deberá seguir el procedimiento de inexistencia previsto en los artículos 150 y 151 de la Ley 875 de Transparencia del Estado de Veracruz, que a la letra señalan:

Artículo 150. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información, en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones, o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado que, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 151. La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Atendiendo además al artículo 131, fracción II de la ley de transparencia local, el cual refiere que el Comité de Transparencia, cuenta con la atribución de confirmar, modificar y revocar las declaraciones de inexistencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados, asimismo, conforme a lo señalado en los artículos citados en el párrafo anterior, en los casos en que la

información no se encuentre en sus archivos, el Comité analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información, emitiendo una resolución que confirme la inexistencia del documento, debiéndose ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en los casos en que esta tuviera que existir, notificando la citada resolución al solicitante, misma que deberá contener los elementos mínimos que permitan generar certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia y señalando al servidor público responsable de contar con la misma. Por tanto, el sujeto obligado que se encuentre con las posibilidades materiales deberá realizar las gestiones necesarias para reponer la información que declaró como inexistente.

Resultando entonces que el sujeto obligado, no atendió los principios de congruencia y exhaustividad, con los cuales deben conducir su actuar los entes obligados, siendo la congruencia el que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, en tanto que la exhaustividad se refiere a que la respuesta atiende expresamente a cada uno de los puntos solicitados, tal y como se ha sostenido en el Criterio 02/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que textualmente dice:

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

En consecuencia, resulta **parcialmente fundado** el agravio manifestado por la parte recurrente, ya que si bien dio trámite a las solicitudes, no se realizó una búsqueda exhaustiva en otras áreas que resultaban competentes, resultando insuficiente las respuestas brindadas para tener por colmado el derecho del particular, lo que vulneró su derecho de acceso a la información.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, se **modifican** las respuestas dadas por el sujeto obligado, y con apoyo en lo dispuesto por el artículo 216, fracción III, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el

Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se instruye al sujeto obligado que proceda en los siguientes términos:

- Previo trámite ante la Tesorería Municipal y/o Secretaría y/o cualquier otra área que resulte pertinente conforme a su estructura orgánica, amplíe su búsqueda inicial y proporcione, lo correspondiente a:
 - A los pagos que se necesitan cubrir al municipio, para la venta de “chucherías” en el campo deportivo o estadio deportivo “El Mariscal”.
 - Fecha en que se inauguró el campo deportivo o estadio deportivo “El Mariscal”.
- Información que deberá proporcionar en formato electrónico, ello en virtud de que se trata de información relacionada con obligaciones de transparencia.
- Significando al sujeto obligado, que de considerarlo puede generar un documento en el cual de respuesta completa y puntual a la solicitud de la parte recurrente por cada año solicitado.
- 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 no mayor a cinco días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución, lo anterior en términos de los artículos 218, fracción I, 238, fracción I y 239 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **modifican** las respuestas del sujeto obligado para que proceda en los términos y plazos establecidos en el apartado de efectos de esta resolución.

SEGUNDO. Se informa a la parte recurrente que:

a) Deberá informar a este Instituto, si se permitió el acceso a la información y si le fue entregada y recibida la misma en los términos indicados en este fallo, en el entendido que, de no hacerlo, existirá la presunción de que la resolución ha sido acatada. Lo que deberá realizar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores al en que el sujeto obligado cumpla con lo mandado en la presente resolución o de que fenezca el plazo otorgado para su cumplimiento; y

b) La resolución pronunciada puede ser combatida por la vía ordinaria mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución; lo anterior de conformidad con el artículo 215, fracción VII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TERCERO. Se indica al sujeto obligado que:

a) En el término de tres días hábiles siguientes al que cumpla esta resolución, deberá informar a este instituto de dicho cumplimiento;

b) Se previene al titular de la Unidad de Transparencia que, en caso de desacato de esta resolución, se dará inicio a los procedimientos contemplados por la ley de la materia.

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



IVAI-REV/2891/2022/I
Y SU ACUMULADO
IVAI-REV/2894/2022/I

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

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


Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta


David Agustín Jiménez Rojas
Comisionado


José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado


Alberto Arturo Santos León
Secretario de acuerdos