



RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/3794/2022/I

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ÁLAMO TEMAPACHE, VERACRUZ

COMISIONADA PONENTE: NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: RAÚL MOTA MOLINA

Xalapa-Enríquez, Veracruz a seis de octubre de dos mil veintidós.

RESOLUCIÓN que **revoca** la respuesta del sujeto obligado a la solicitud de información presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **300541422000083**, debido a que no se garantizó el derecho de acceso a la información de la parte inconforme.

ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	1
CONSIDERANDOS.....	4
PRIMERO. Competencia.....	4
SEGUNDO. Procedencia.....	4
TERCERO. Estudio de fondo.....	4
CUARTO. Efectos del fallo.....	17
PUNTOS RESOLUTIVOS.....	18

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información pública. El nueve de junio de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte ahora recurrente presentó una solicitud de información ante el Ayuntamiento de Álamo Temapache, Veracruz, en la que requirió la información que enseguida se indica:

En términos de lo dispuesto por los Artículos 135, 257, 258 y demás relativos y aplicables de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, atentamente solicito lo siguiente se sirva remitir de manera electrónica, los siguientes documentos:

- Nombramiento de quien ocupe el cargo de titular de la CONTRALORÍA.
- Nombramiento de quien ocupe el cargo de director y/o coordinador de COMUNICACIÓN SOCIAL.
- Nombramiento de quien ocupe el cargo de director y/o coordinador de OBRAS PÚBLICAS.
- Nombramiento de quien ocupe el cargo de TESORERO.
- Curriculum, título y cedula profesional de quienes ocupen los cargos de CONTRALORÍA, COMUNICACIÓN SOCIAL, OBRAS PÚBLICAS Y TESORERÍA.

El titular del Área de Transparencia, deberá girar atento oficio al PRESIDENTE MUNICIPAL, quien deberá de remitir la información que acredite lo siguiente:

- Soporte documental del Criterio de selección de los perfiles de las personas que ocupan los cargos de CONTRALORÍA, COMUNICACIÓN SOCIAL, OBRAS PÚBLICAS Y TESORERÍA, así como documentación que acredite que estos cumplen con la prevención del Artículo 68 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, es decir, que cuenten con título y cedula profesional con una antigüedad mínima de un año antes de ocupar el cargo.

- El acta de cabildo en donde se discutió el nombramiento de los cargos de CONTRALORÍA, COMUNICACIÓN SOCIAL, OBRAS PÚBLICAS Y TESORERÍA
- El acta de cabildo en donde se discutió el nombramiento del TESORERO.
- Deberá remitir el acta de no inhabilitación del TESORERO.
- Deberá remitir la declaración patrimonial del TESORERO.
- Deberá remitir los CFDI de enero a la fecha del TESORERO. • Deberá remitir las listas de asistencia de enero a la fecha en las que aparezca el nombre del TESORERO.
- Deberán de remitir el PADRÓN DE PROVEEDORES del Ayuntamiento de esta administración.
- Deberán de remitir las actas del del COMITÉ DE ADQUISICIONES celebradas de enero a la fecha. El titular del Área de Transparencia, deberá girar atento oficio al SINDICO y los REGIDORES, a efecto de que remitan el soporte documental justifique, funden y motiven lo siguiente:
- La documentación con la que acrediten que legalmente se opusieron a la designación del TESORERO por haber incurrido este en casos de corrupción y/o malversación de fondos.²

El titular del Área de Transparencia, se sirva girar atento oficio a los funcionarios, directores, coordinadores y/o encargados de área, que considere idóneos y a quienes deberán pedir que rindan la siguiente información.

1. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten cual fue el salario durante el último año de la administración anterior (2021) que percibieron Presidente, Sindico, Regidores y Secretario, incluyendo salario bruto y demás prestaciones. Debiendo remitir además cual es el salario que han percibido los actuales Presidente, Sindico, Regidores y Secretario, incluyendo salario bruto y demás prestaciones durante todo 2022.
2. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten cual ha sido la recaudación en materia de cobro de derechos a comerciantes fijos, se fijos y ambulantes de enero a la fecha, debiéndolo establecer por mes.
3. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten los permisos en materia de apertura de comercios durante la presente administración, así como el expediente completo que llevó a la dirección de comercio a expedir los correspondientes permisos.
4. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten los contratos y/o convenios celebrados con particulares durante la presente administración y que se refieran a los lotes, cajones o espacios para tumbas en el panteón municipal. Debiendo además remitir los comprobantes de las cantidades que se hubieran ingresado por este concepto.
5. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten los contratos y cantidades erogadas por las distintas áreas del ayuntamiento, con motivo de las celebraciones del día de reyes, día de las madres y día del maestro.
6. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten la compra de vehículos durante la presente administración, debiendo remitir, además, el expediente generado por el área de adquisiciones en el que justifiquen la licitación y/o adjudicación para la compra de vehículos. Así mismo, deberán remitir la información de la asignación de la persona o área, destino y/o resguardo de los vehículos.
7. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten el informe de altas y bajas del personal del ayuntamiento que se rinde al congreso del estado, de enero a la fecha.
8. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten las obras de remodelación, mantenimiento o contracción de vialidades, debiendo remitir el expediente generado por obras públicas en donde se incluye la bitácora de obra.
9. Deberán remitir el soporte documental por medio del cual, acrediten cuales fueron las erogaciones por consumo de alimentos de Presidente, Sindico, Regidores y Secretario, de enero a la fecha, debiendo separar la información por mes.

2. Prevención. El quince de junio siguiente, el sujeto obligado documentó prevención a la solicitud de información, misma que fue atendida por el solicitante el dieciséis de junio siguiente.

3. Prórroga. El treinta de junio de dos mil veintidós, el sujeto obligado documentó la prórroga para dar respuesta a la solicitud, adjuntando el Acta de Comité de Transparencia de veintinueve de junio anterior.

4. Respuesta del sujeto obligado. El catorce de julio de dos mil veintidós, el sujeto obligado notificó respuesta a la solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia.

5. Interposición del recurso de revisión. Inconforme con la respuesta, el quince de julio de dos mil veintidós, la parte ahora recurrente interpuso el recurso de revisión a través de la misma Plataforma.

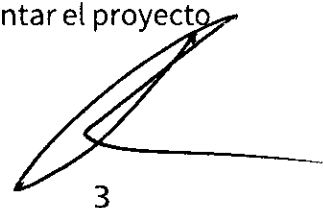
6. Turno del recurso de revisión. En misma fecha, y conforme al orden de distribución de los recursos de revisión llevado a cabo por la Secretaría de Acuerdos, la presidencia de este Instituto tuvo por presentado el medio de impugnación, turnándose el recurso a la Ponencia I.

7. Admisión del recurso de revisión. El ocho de agosto de dos mil veintidós, se admitió el recurso de revisión y se dejaron las constancias que integran el expediente a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días, manifestaran lo que a su derecho conviniera.

8. Comparecencia del sujeto obligado. El quince de agosto de dos mil veintidós, el sujeto obligado compareció al medio de impugnación remitiendo escrito del Titular de la Unidad de Transparencia.

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

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



3

11. Cierre de instrucción. El cinco de octubre de dos mil veintidós, se declaró cerrada la instrucción del presente asunto, ordenándose formular el proyecto de resolución.

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

CONSIDERANDOS

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

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

TERCERO. Estudio de fondo. La parte ahora recurrente solicitó diversa información, entre la que se incluye:

1. Nombramientos y/o actas de Cabildo de la designación de los Titulares de Contraloría, Comunicación Social, Obras Públicas y Tesorería y/o documento en donde conste si al Síndico o Regidores se opusieron al nombramiento del Tesorero Municipal.
2. Currículum, título y cédula profesional de los Titulares de Contraloría, Comunicación Social, Obras Públicas y Tesorería.
3. Constancia de no inhabilitación del Titular de la tesorería, declaración patrimonial, Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de enero de dos mil veintidós a la fecha de la solicitud y listas de asistencia del mismo periodo, del Titular de la Tesorería Municipal.
4. Padrón de proveedores.
5. Actas del Comité de Adquisiciones de enero a la fecha de la solicitud.
6. Sueldos y salarios del Cabildo durante el ejercicio dos mil veintiuno y dos mil veintidós.

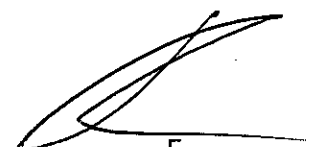
7. Recaudación por concepto de cobro de derechos a comerciantes de enero de dos mil veintidós a la fecha de recepción de la solicitud.
8. Permisos o autorizaciones a comercios y expedientes tramitados.
9. Contratos y/o convenios con particulares respecto a lotes, cajones o espacios en tumbas del panteón municipal y cantidades que ingresaron por ese concepto.
10. Soporte documental de las cantidades erogadas por concepto de día de reyes, día de las madres y día del maestro.
11. Procedimiento de adquisición de vehículos de la actual administración, así como a quien se encuentran adscritos.
12. Relación de altas y bajas de empleados municipales y que haya sido remitida al Congreso del Estado.
13. Procedimiento de contratación y/o realización de obras públicas.
14. Gastos por concepto de alimentos de los integrantes de Cabildo.

▪ **Planteamiento del caso.**

Del historial del folio de la solicitud se advierte que el quince de junio de dos mil veintidós el sujeto obligado previno al particular a efecto de que aclarara su petición, no obstante, de la lectura integral de la solicitud se observa que fue redactada en términos claros, por lo que no da lugar a ambigüedad alguna. Así, la prevención resultó ociosa y contraria al derecho del ahora recurrente, como lo establece el criterio 03/2017 de este Instituto, de rubro y texto siguiente:

REQUERIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 140, PENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY 875 DE LA MATERIA (POR DATOS INSUFICIENTES O ERRÓNEOS EN LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN) ES IMPUGNABLE A TRAVÉS DEL RECURSO DE REVISIÓN. De la lectura del artículo 155 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave no se aprecia una hipótesis que literalmente se refiera a la procedencia del recurso de revisión en contra de la indebida prevención que notifiquen los sujetos obligados. Sin embargo, de la interpretación conforme a la norma, vinculada con el principio de interpretación más favorable a la persona –el cual obliga a maximizar todas las normas expedidas por el legislador al texto constitucional y a los instrumentos internacionales–, se colige que cuando se requieran mayores datos a los proporcionados originalmente sin que estos hubieren sido insuficientes o erróneos, tal conducta encuadra en las hipótesis de falta de trámite de una solicitud y, en consecuencia, de la negativa del acceso a la información. Máxime que dicha conducta no puede disgregarse o aislarse del control de regularidad legal establecido a través del artículo 155 de la Ley 875 de la materia, pues la procedencia del recurso de revisión es acorde a cada uno de los deberes derivados del procedimiento de acceso a la información.

Una vez desahogada la prevención y en el término para dar respuesta, el sujeto obligado documentó la prórroga a la que se refiere el artículo 147 de la Ley 875 de Transparencia.



5

El catorce de julio de dos mil veintidós se documentó respuesta terminal a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la cual se adjuntó el acta del Comité de Transparencia de veintinueve de junio anterior, la cual indica en su parte principal:

...

de revelar la información, solicitando por tal motivo una ampliación en el plazo, así mismo sobre esta solicitud, el Secretario del Ayuntamiento, refiere que la solicitud es mucha información, y que para atenderla, necesita de un análisis físico y legal de la misma, pidiendo de igual forma una ampliación en el plazo para la atención.

CONSIDERANDOS

Único.- De conformidad con lo establecido en los artículos 145 y 147 de la Ley Local de la Materia; de los artículos invocados en este considerando, el numeral 147, precisa que si existen razones fundadas y motivadas, el plazo se podrá ampliar hasta por diez días más, tal es el caso en concreto que nos ocupa, las cuales quedaron expuestas en los antecedentes del presente punto del orden del día, de que se trata de la actualización de la hipótesis jurídica ya referida, por tal razón fundada y motivada por los titulares de las áreas responsables, lo cual quedó plasmando en cada uno de sus escritos que, la información requerida, es mucha en contenido y volumen, así como de ser necesario un análisis normativo, lo que les impide atenderla en los primero diez días que establece el artículo multicitado.

Por lo anteriormente expuesto, y una vez analizado por este comité, la Presidenta C. Lic. Rosa Vicencio Hernández, somete a consideración de los integrantes de éste, preguntando si están de acuerdo, en otorgar la prórroga de diez días más a los Titulares de las Unidades Administrativas responsables, acto seguido, todos los integrantes del comité manifiestan su aprobación, quedando aprobado este punto por unanimidad.

Es por lo anteriormente aprobado por el comité, que se acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Se aprueba la prórroga de diez días más para la solicitud con número de folio 300541422000083, así como la no atención de la misma por no haber respondido el solicitante en los términos legales correspondientes y de manera respetuosa el aprovisionamiento y aclaración de su solicitud, esto por los motivos expuestos, fundados y

...

El solicitante interpuso el recurso de revisión ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, señalando los agravios siguientes:

NO BRINDA ACCESO A LA INFORMACIÓN SOLICITADA, FALTA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN [sic]

El quince de agosto de dos mil veintidós, el sujeto obligado compareció al medio de impugnación remitiendo escrito del Titular de la Unidad de Transparencia, mismo que ratificó la contestación inicial, señalando:

Considerados en el contenido de la presente sesión y plasmados en el acta.

SEGUNDO.- Se aprueba la prórroga de diez días más para la solicitud con número de folio 300541422000084, esto por los motivos expuestos, fundados y considerados en el contenido de la presente sesión y plasmados en el acta.

TERCERO.- Se instruye al C. HERNÁN GARCÍA SOBREVILLA, Titular de la Unidad de Transparencia para que notifique a los solicitantes a través de la Plataforma Nacional de Transparencia dicha prórroga adjuntando la presente resolución.

CIERRE DE LA SESIÓN. No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente sesión, siendo las quince horas del día de su inicio, firmando el cake y el margen los que en ella intervinieron.

PREIDENTA

LIC. ROSA VICENCIO HERNÁNDEZ

SECRETARIO

LIC. HERNÁN GARCÍA SOBREVILLA

VOCAL

LIC. FRANCISCO ARGÜELLES VÍÑAS



COMISIONADOS DEL
INSTITUTO VERACRUZANO DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PRESENTE.

La Unidad de Transparencia del Municipio de Álamo Temapache, señalando su domicilio para oír y recibir en calle Gorturizeta SN Colonia Centro de Álamo Temapache, Veracruz, por medio del presente ocurso venimos a exponer lo siguiente:

1. Con fecha 09 de junio de la presente anualidad, se presentó vía la Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud con número 300541422000083, por medio de la cual solicitaban lo siguiente:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

Se envía la solicitud de información en archivo anexo y se pide el Ayuntamiento de ALAMO que brinde el acceso a la información de todos y cada uno de los puntos, sin omitir ninguno, pues consideramos necesarios que la sociedad sepa que personas se encuentran a cargo del destino del dinero del pueblo, especialmente el caso del TESORERO del que estamos recibiendo información de los otros municipios donde a trabajado y en donde según reportes ha incurrido en actos no solo poco éticos, si no que además pudieran llegar a considerarse como delitos, lo que sería grave, razón por la que venimos pidiendo información, la cual pedimos en versión pública para que se pueda compartir con la sociedad y los medios de comunicación.

AL TITULAR DE TRANSPARENCIA PEDIMOS QUE HAGA BIEN SU TRABAJO, NO QUEREMOS VERNOS EN LA NECESIDAD DE ACUDIR ANTE EL IVAI EN CASO DE QUE NO BRINDE LA INFORMACIÓN Y ENCUMBRA A LOS FUNCIONARIOS. ESPECIALMENTE AL TESORERO.

NO MENTIR, NO ROBAR, NO TRAICIONAR.*

2. El día 15 de junio de este año, por medio de la plataforma en comento, se percibió al solicitante para que aclarara su solicitud, esto por no cumplir con el procedimiento correspondiente y además usar palabras indebidas y señalamientos impropios contra los servidores públicos municipales.
3. Con fecha 16 de junio del presente, el solicitante respondió la provisión, esto sin dar la debida aclaración y de nueva cuenta ofendiendo a los servidores públicos, agravando los derechos que como personas tenemos y sin darle cumplimiento a la provisión correspondiente.

Improcedente por el respeto a los derechos de los servidores públicos y las personas en general.

Es por lo anteriormente expuesto y fundado que, solicito:

Primero.- Se tenga por atendido en tiempo y forma, así como atendida mi defensa y excepciones como sujeto obligado y como Unidad de Transparencia del Municipio de Álamo Temapache, en el recurso con número IVAI-REV/3794/2022/I

Segundo.- Se deseche el recurso por las causales ya mencionadas en el contenido de esta respuesta y se tenga por atendida de manera correcta, en tiempo y forma la solicitud número 300541422000083.

Tercero.- Todo lo que a derecho corresponda.

ATENTAMENTE,

Lic. Hernán García Sobrevilla
Unidad de Transparencia
Álamo Temapache



Asunto: El que se indica
Folio: 186
Álamo Temapache, Ver.
15 agosto de 2022

4. Con fecha 29 de junio de esta anualidad, se celebró la sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, dentro de su punto tercero del orden del día se sometió a consideración la prórroga y la atención de dicha solicitud, resolviendo el comité en lo que respecta a este punto lo siguiente:

"Se aprueba la prórroga de diez días más para la solicitud con número de folio 300541422000083, así como la no atención de la misma por no haber respondido el solicitante en los términos legales correspondientes y de manera respetuosa el aprovisionamiento y aclaración de su solicitud, esto por los motivos expuestos, fundados y considerados en el contenido de la presente sesión y plasmados en el acta."

5. Posteriormente, con fecha 14 julio se da respuesta a la solicitud 300541422000083, en la cual por medio del oficio número 175 emitido por esta Unidad de Transparencia, se le hace saber al solicitante de los contenidos de las actas, este con respeto al debido proceso y a la garantía de audiencia, esto de manera fundada y motivada, exponiendo las razones y normativa aplicable al caso en concreto.

Por lo antes expuesto, me permito en defensa y como excepciones al recurso presentado en contra de esta Unidad de Transparencia, exponer lo siguiente:

Primero.- Como bien señalo el actor en la presentación del recurso, su solicitud fue atendida en tiempo y forma, informándole de manera fundada y motivada de las razones legales por las que no cumple con los procedimientos y apego a lo que establece la ley de la materia.

Segundo.- Que el único agravio que manifiesto es que no se brinda el acceso a la información y que falta fundamentación y motivación, lo cual es totalmente falso, ya que en el aprovisionamiento como en la respuesta que se le dio, se le anexaron las actas celebradas por el comité, así como los oficios con los fundamentos legales y la motivación correspondiente.

Cuarto.- Por tales motivos, solicito al Organismo Garante deseche por improcedente el recurso incoado en contra de este sujeto obligado, ya que el solicitante usó palabras peyorativas para exigir información, lo cual lo hace

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

- **Estudio de los agravios.**

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

Lo peticionado por el particular constituye información pública y obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII; 4, 5, 9, fracción IV y 15 fracciones VIII, IX, XII, XVII, XXVII, XXVIII, XXXII, XXXIXI, XLIII, XLVI y 16, apartado II, inciso h) de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el último artículo en cita señala:

Ley 875 de Transparencia del Estado

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

...

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación bruta y sus deducciones e importe neto, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguros, prima vacacional, aguinaldo, ayuda para despensa o similares, vacaciones, apoyo a celular, gastos de representación, apoyo por uso de vehículo propio, bonos o gratificaciones extraordinarias y las demás que, por conceptos similares, reciban los servidores públicos del sujeto obligado;

...

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

...

XII. La información, en versión pública, de las declaraciones patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

...

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;

...

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;

...

XXVIII. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

...

b) De las adjudicaciones directas:

...

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;

...

XXXIX. Las actas, acuerdos y resoluciones del Comité de los sujetos obligados, así como de sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda;

...

XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos;

...

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias y sus anexos, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

...

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:

...

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;

Además, es atribución del sujeto obligado generar y/o resguardar la información petitionada, ello de acuerdo a lo establecido en los artículos 27, 28, 35 fracciones II, VIII, XII, XXII, 37 fracción II, 68, 70 fracción I, 72, fracción I, 73 Bis, 73 Ter y 73 decies de la Ley Orgánica del Municipio Libre, a saber:

Ley Orgánica del Municipio Libre

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

Durante el mes de enero posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá:

I. Celebrar, el primero de enero, su primera sesión ordinaria a efecto de designar al Tesorero, al Secretario del Ayuntamiento y al titular del Órgano de Control Interno, así como distribuir entre los Ediles las Comisiones Municipales.

II. Levantar un acta de la instalación y designaciones, y remitirla al Congreso del Estado;

...

Artículo 28. El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según el caso,

se efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretas, en los términos que disponga esta ley.

Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y esta ley exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

...

II. Recaudar y administrar en forma directa y libre los recursos que integren la Hacienda Municipal;

...

VIII. Determinar y cobrar las contribuciones que las leyes del Estado establezcan a su favor, las cuales no podrán establecer exenciones ni subsidios a favor de persona o institución alguna. Sólo estarán exentos del pago de contribuciones a que se refiere el párrafo anterior los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y de los municipios;

...

XII. Resolver sobre el nombramiento a propuesta del presidente municipal, y, en su caso, remoción o licencia del tesorero, del secretario del Ayuntamiento, del titular del Órgano de Control Interno y del jefe o comandante de la Policía Municipal; de no resolver sobre el nombramiento de los servidores públicos mencionados, el presidente municipal procederá conforme lo establece la fracción XIV del artículo 36 de esta Ley;

...

XXII. Celebrar, previo acuerdo de sus respectivos Cabildos, convenios de coordinación y asociación con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios del Estado con municipios de otras entidades federativas, deberán contar con la aprobación del Congreso. Asimismo, cuando a juicio del Ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos servicios públicos o funciones, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

...

Artículo 37. Son atribuciones del Síndico:

...

II. Representar legalmente al Ayuntamiento;

...

Artículo 68. Con base en lo dispuesto en esta Ley, el ayuntamiento deberá aprobar disposiciones reglamentarias para el nombramiento de servidores públicos titulares de las dependencias centralizadas o de órganos desconcentrados, así como de aquellos que desempeñen un empleo o cargo de naturaleza directiva en el Ayuntamiento, que realicen funciones relativas a los servicios públicos municipales, observando el principio de paridad de género y garantizando a las mujeres y hombres su acceso bajo las mismas oportunidades. Al efecto, los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría deberán contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional, afines a la naturaleza del cargo y con una antigüedad mínima de un año al día de su designación. Para cualquier otro cargo, en caso de no contarse con la documentación antes referida, será necesario tener experiencia acreditada en el ramo, a juicio de quien se encuentre facultado para nombrarlo.

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

I. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;

...

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;

...

Artículo 73 Bis. Cada Ayuntamiento contará con una Dirección de Obras Públicas, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de esta Ley.

Artículo 73 Ter. Son atribuciones del director de Obras Públicas:

I. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse:

II. La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras;

...

Artículo 73 decies. La Contraloría realizará las actividades siguientes:

...

X. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Ayuntamiento. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;

...

De la normatividad transcrita se observa que los Ayuntamientos tienen las facultades de ejercer sus recursos a través de la Tesorería, quien lleva el registro y manejo de la hacienda municipal vigilando que las erogaciones e ingresos se realicen bajo lo normado en su marco de actuación, incluyendo el pago de nómina, procedimientos de adquisición de bienes y servicios, gastos por viáticos, conceptos recabados por cobro de derechos, permisos y/o licencias, entre otros.

El Síndico, al ostentar la representación legal del Ayuntamiento, conoce sobre aquellos contratos y convenios celebrados con particulares o diversas autoridades de los ámbitos de Gobierno y en los que el Ayuntamiento es parte. El Director de Obras Públicas cuenta con la atribución de ejecutar y vigilar el cumplimiento del Programa de Obras, por lo que tiene conocimiento de aquellos procedimientos de licitación y/o adjudicación para llevarlas a cabo.

El Secretario levanta y resguarda las actas de Cabildo, documento en donde constan las determinaciones en materia administrativa que son tomadas por ese órgano de gobierno, incluyendo la designación del Tesorero, Secretario y Titular del Órgano de Control Interno. Los servidores públicos que forman parte del Ayuntamiento tienen la obligación de presentar, ante el Órgano Interno de Control, su declaración patrimonial y de intereses, quien además debe vigilar que la contratación del personal se ajuste a lo dispuesto en las normas administrativas.

Las percepciones de los trabajadores, convenios, contratos, adquisiciones, currículums de los mandos medios y altos del Ayuntamiento, actas de Cabildo, declaraciones patrimoniales de los servidores que así lo autoricen, montos recabados por pago de permisos/licencias de comercio, padrón de proveedores y gastos por viáticos constituyen obligaciones de transparencia, es decir, información que debe darse a conocer a través de medios electrónicos sin que medie petición alguna.

En el caso, si bien la Unidad de Transparencia proporcionó un enlace a efecto de visualizar parte de lo peticionado, lo cierto es que no justificó requerir el pronunciamiento de las diversas áreas que debían atender lo referente a la información pública que no constiuye obligaciones de transparencia, por lo que se concluye que incumplió con lo establecido en los numerales 132 y 134, fracciones II y VII, de la Ley 875 del Estado, mismos que indican:

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

...

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

..

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

...

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

...

Dejando de observar además lo sostenido en el criterio número 8/2015¹ de este Instituto, cuyo rubro y texto son los siguientes:

Criterio 08/2015

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

En la respuesta inicial el sujeto obligado informó, a través del Comité de Transparencia, que el particular la atendió de manera irrespetuosa la prevención realizada, por lo que el Comité acordó no atender la solicitud en tanto no sea planteada de manera correcta.

Al respecto, y como ya se precisó con anterioridad, la prevención realizada fue innecesaria y contraria al derecho del particular, ya que la solicitud se interpuso en términos claros y que no daban lugar a diversas interpretaciones, de ahí que el hecho de

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

haber requerido mayores elementos al solicitante, sin razón válida, haya sido por sí mismo una causal de procedencia del recurso de revisión.

Cabe precisar que de la solicitud inicial no se advierten manifestaciones ofensivas hacia el sujeto obligado por lo que lo procedente era dar contestación proporcionando aquella información que tiene la calidad de pública, sin embargo, el sujeto obligado condicionó su respuesta, violentando el derecho de acceso del ahora recurrente.

De igual modo, no resulta válida la contestación del Titular de la Unidad de Transparencia porque si bien proporcionó el enlace del portal de Transparencia, no señaló las rutas que el ciudadano debía tomar para visualizar la información petitionada, incumpliendo con lo establecido en el Criterio 5/2016 de este Instituto, el cual es de rubro y texto siguiente:

Criterio 5/2016

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. DEBEN PUBLICARSE DE TAL FORMA QUE SE FACILITE SU USO Y COMPRENSIÓN, DEBIÉNDOSE SEÑALAR LA FUENTE Y LOCALIZACIÓN EXACTA. POR TANTO, NO BASTA QUE LOS ENTES OBLIGADOS REMITAN A SU PÁGINA O UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA. De conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la información pública a que se refiere dicho numeral debe publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión a las personas y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para lo cual, los sujetos obligados deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto. Por tanto, la obligación de los sujetos obligados de publicar y transparentar su actuar no debe limitarse a señalar a los recurrentes que la información petitionada se encuentra en una dirección electrónica, sin verificar que efectivamente así sea, pues el propósito principal de la ley de la materia es la rendición de cuentas a la sociedad, lo que solo puede darse proveyendo lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información solicitada; puesto que se ha reconocido que “El desarrollo de sitios web accesibles está directamente asociado con el ejercicio del derecho de acceso a la información, el cual se vería restringido si la información no se encuentra a disposición de la población a través de medios de fácil manejo”. De ahí que no debe tenerse por cumplido el derecho de acceso cuando la responsable remite a su portal de transparencia o la totalidad de la información con la que se cuenta, mucho menos cuando no se cuenta con un buscador temático que facilite su búsqueda, tal y como lo dispone la ley de la materia; lo cual resulta contrario al principio de expeditéz, ya que por sí misma la sola revisión de toda la información hace nugatorio dicho principio, aunado a que también atenta contra la obligación que tienen los sujetos obligados de orientar a los petitionarios en su búsqueda y localización; de ahí que se deba señalar la fuente exacta, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir u obtener la información petitionada.

En consecuencia, lo procedente es que el sujeto obligado remita, en formato digital, aquella información que constituye obligaciones de transparencia, lo que deberá realizar a través de la Plataforma Nacional, pudiendo proporcionar el enlace con la ruta exacta para consultar cada fracción que resulte aplicable, lo anterior siempre y cuando el Titular de la Unidad previamente se haya cersiorado que la información se encuentra debidamente publicada, de lo contrario, deberá realizar los trámites ante cada área competente a efecto de que sus Titulares proporcionen la documentación correspondiente.

Cabe precisar que si bien los currículums de los Titulares de las áreas de Comunicación Social, Obras Públicas y Tesorería constituyen obligaciones de transparencia, solo puede presumirse la existencia de los títulos profesionales del Director de Obras y Tesorero, pues son los cargos cuyo requisito exige contar con grado académico, ello conforme a lo normado en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

De igual modo, la Contraloría Municipal únicamente debe proporcionar la versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo hayan autorizado.

Por cuanto al restante de información que no constituye obligaciones de transparencia, el sujeto obligado deberá ponerla a disposición en la modalidad en la que se encuentra generada, señalando el volumen, los costos de reproducción y el domicilio en donde se dará acceso.

Sin embargo, por cuanto a los CFDIs petitionados, debe decirse que desde el año dos mil catorce los patrones tienen la obligación de expedir y entregar a sus trabajadores los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que acreditan la remuneración económica que perciben por el empleo, cargo o comisión que desempeñen, ello de conformidad con lo ordenado en los artículos 132 fracciones, VII y VIII y 804 fracciones, II y IV, de la Ley Federal del Trabajo; 29, párrafos primero y segundo, fracción IV y penúltimo párrafo del Código Fiscal de la Federación y 39 de su Reglamento, en relación con el 99 fracción III, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y las reglas de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura Electrónica de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, siendo una infracción el no expedir, entregar o poner a disposición de los trabajadores del ente obligado, los comprobantes fiscales (CFDI) o expedirlos sin que cumplan los requisitos correspondientes, como así lo establecen los artículos 81, fracción X, 83 y 108 del Código Fiscal referido.

Si bien lo anterior justifica la obligatoriedad de generar los CFDIs en modalidad electrónica para ser entregados al trabajador, ello no implica que, por norma, se emitan de manera automática las versiones públicas de los documentos, pues para ello -y ante una solicitud de información- se debe actuar conforme a lo establecido en los numerales 55, 58, 59, 60, 63, 65, 72 y 149 de la Ley 875 de Transparencia, es decir, el sujeto obligado, a través del área competente, debe identificar y clasificar la información que reviste la naturaleza de confidencial, como lo es el Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, Número de Seguridad Social, Código QR, deducciones por conceptos de pensión alimenticia, préstamos, afiliación sindical, entre otros.

Posteriormente el Comité de Transparencia deberá analizar la clasificación y determinar si ésta será confirmada, modificada o revocada. De ser avalado el proceso se autorizan y elaboran las versiones públicas correspondientes.

La normatividad en cita señala:

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

Artículo 55. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en esta Ley.

No se podrán emitir acuerdos de carácter general en los que se pretenda clasificar documentos.

Artículo 58. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 59. Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información previstas en el presente Capítulo y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

Artículo 60. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

...

Artículo 63. Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional, en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

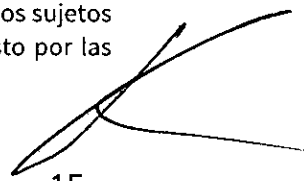
Artículo 65. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 72. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.



Artículo 149. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información

debe ser clasificada, se sujetarán a lo siguiente:

El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité, mismo que deberá resolver para:

I. Confirmar la clasificación;

II. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y

III. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 145 de la presente Ley.

No se debe perder de vista que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet se emiten en formato electrónico, por ello, este Instituto ha determinado en reiteradas ocasiones que la elaboración de las versiones públicas de estos documentos no implican reproducir de manera física los Comprobantes ni realizar un gasto adicional pues los sujetos obligados pueden hacer uso de herramientas tecnológicas, de ahí que se haya determinado la gratuidad en la entrega de esa información.

El anterior razonamiento dio origen al criterio 7/2015 emitido por este órgano garante, bajo el rubro “RECIBO DE NÓMINA. PROCEDE SU ENTREGA EN MODALIDAD ELECTRÓNICA”².

En concordancia con lo anterior, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al resolver el Recurso de Inconformidad RIA/164/21 el treinta de junio de dos mil veintiuno, y en cuya solicitud de origen se requirieron recibos de nómina y el sujeto obligado puso a disposición la información de forma física y previo pago, analizó que de acuerdo al Capítulo 2.7 de la Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de diciembre de dos mil veinte, cuando se expidan y reciban Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, éstos deberán ser almacenados en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato XML. Por ello se concluyó que en el supuesto de que se trate de una Dependencia, dichos comprobantes constituyen información pública ya que implican el ejercicio de recursos públicos, además de que se almacenan en formato digital.

Así, procede que el sujeto obligado remita la versión pública de los CFDIs correspondientes a los meses de enero a mayo de dos mil veintidós, expedidos en favor del Tesorero Municipal.

Entonces, con excepción de los CFDIs, el restante de información pública que deberá ponerse a disposición del ciudadano incluye el soporte documental de las erogaciones por concepto de día de reyes, día del maestro y día de las madres, el listado del personal que tiene asignado un vehículo del Ayuntamiento, la relación de altas y

² <http://www.ivai.org.mx//Criterios.pdf>

bajas de los empleados municipales y emitir pronunciamiento sobre la constancia de no inhabilitación del Tesorero Municipal.

Por lo expuesto, se debe revocar la respuesta del sujeto obligado a efecto de que emita una nueva manifestación, en términos del artículo 143 de la Ley 875 de Transparencia.

CUARTO. Efectos del fallo. En consecuencia, y al resultar **parcialmente fundado** el agravio objeto de estudio, lo procedente es **modificar** la respuestas emitida por el sujeto obligado, ello con apoyo en 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 y, por tanto, procede instruirle que actúe en los siguientes términos:

- Realice una búsqueda exhaustiva de la información en los archivos de la Tesorería Municipal y/o área que por sus atribuciones resulte competente, a efecto de que proporcione, en modalidad electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y respecto de la presente administración municipal: 1. El padrón de proveedores, 2. Las actas del Comité de Adquisiciones, 3. Los procedimientos de adquisición de vehículos, 4. Los gastos erogados por concepto de alimentos de los integrantes del Cabildo, 5. El tabulador de sueldos del Cabildo municipal del año dos mil veintiuno y hasta el primer trimestre de dos mil veintidós, 5. Los montos recaudados por concepto de cobro de derechos a comerciantes, 7. La versión pública de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet de los meses de enero a mayo de dos mil veintidós, del Tesorero del Ayuntamiento, 8. Los permisos o autorizaciones para funcionamientos de comercios, 9. Los ingresos derivados de convenios o contratos por lotes, cajones o espacios en tumbas del panteón municipal.

De igual modo, en caso de que obre en sus archivos, deberá poner a disposición, en el formato en el que se encuentre generado, 1. El soporte documental de las erogaciones por concepto de día de reyes, día del maestro y día de las madres, 2. El listado del personal que tiene asignado un vehículo del Ayuntamiento, y 3. La relación de altas y bajas de los empleados municipales.

- A través del servidor público competente, proporcionar en formato electrónico el currículum del Titular de Contraloría, Comunicación Social, Obras Públicas y Tesorería, además de los documentos probatorios del grado de estudios de los mismos, con excepción del área de Comunicación Social.
- A través del Director de Obras Públicas deberá proporcionar en formato digital a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información sobre los procedimientos de contratación o ejecución de obra pública de la presente administración municipal.

- Por medio del Secretario del Ayuntamiento deberá proporcionar en formato digital a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, las actas de Cabildo en donde se hayan designado al Contralor Interno, Titular de Comunicación Social, Obras Públicas y Tesorería.
- El Titular de la Contraloría Municipal deberá proporcionar la versión pública de la declaración patrimonial y de intereses del Tesorero Municipal, siempre y cuando haya autorizado su publicación al momento de presentarla, además de emitir pronunciamiento sobre la constancia de no inhabilitación del Tesorero Municipal.
- En caso de contar con ellos, el síndico deberá proporcionar en formato electrónico aquellos los Contratos y/o convenios con particulares respecto a lotes, cajones o espacios en tumbas del panteón municipal.
- Deberá clasificar los datos personales contenidos en los documentos, siguiendo el procedimiento establecido por los artículos 55, 58, 59, 60, 63, 65, 72 y 149 de la Ley 875 de Transparencia, remitiendo las documentales resultantes.

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.

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

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **revoca** la respuesta del sujeto obligado para que proceda en los términos indicados en el apartado de efectos del presente fallo.

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 a la persona 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.

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




Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta



David Agustín Jiménez Rojas
Comisionado



José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado



Alberto Arturo Santos León
Secretario de Acuerdos