RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/2111/2018/I

SUJETO OBLIGADO: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa

ACTO RECLAMADO: Inconformidad con la respuesta

COMISIONADA PONENTE: Yolli García Alvarez

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: Carlos Martín Gómez Marinero

Xalapa, de Enríquez, Veracruz a veintisiete de febrero de dos mil diecinueve.

De las constancias que obran en autos, se desprenden los siguientes:

H E C H O S

I. El quince de junio de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó una solicitud de información vía Plataforma Nacional de Transparencia, a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, quedando registrada con el folio 01375018, en donde se advierte que la información requerida, consistió en lo siguiente:

> ...
> RELACION DE PAGO DE NOMINA (sic) DEL UNIVERSO TOTAL DE LA PLANTILLA LABORAL AL (sic) SISTEMA DE AGUA DE CMAS XALAPA DETALLANDO POR AÑO DEL PERIODO DE 2000 A 2018.
> ...

II. El ocho de agosto de la pasada anualidad, previa prórroga, el sujeto obligado notificó al solicitante la respuesta a su solicitud de información.

III. Inconforme con la respuesta emitida por el sujeto obligado, el nueve de agosto de dos mil dieciocho, el promovente interpuso el presente recurso de revisión.

IV. Mediante acuerdo dictado el trece de agosto de dos mil dieciocho, la comisionada presidenta tuvo por presentado el recurso de revisión y ordenó turnarlo a la ponencia a su cargo.

V. El diez de septiembre de dos mil dieciocho, se admitió el recurso dejando a disposición del sujeto obligado y del recurrente las constancias que integran el expediente, a efecto de que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera; compareciendo el sujeto obligado y la parte recurrente, mediante promociones recibidas en la Secretaria Auxiliar en fechas veinte y veintiséis de septiembre de dos mil dieciocho.

VI. Por acuerdo de diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, se determinó ampliar el plazo para formular el proyecto de resolución, toda vez que se encontraba transcurriendo el término de siete días señalado en el hecho anterior.

VII. El quince de febrero de dos mil diecinueve, se tuvo por presentadas a las partes con sus promociones; asimismo, se ordenó agregar las documentales que acompañaron las partes. Y en virtud de que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, mediante acuerdo de la misma fecha, 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 las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

PRIMERA. Competencia. El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es competente para conocer y resolver los recursos de revisión, que tienen por objeto salvaguardar y garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, y que son presentados en contra de las respuestas emitidas por el sujeto obligado, así como por las omisiones de las mismas.

Lo anterior, con fundamento en lo previsto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 párrafos séptimo, octavo y noveno y 67, párrafo tercero fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 193, 215 y 216 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDA. Requisitos de procedibilidad. Este cuerpo colegiado advierte que en el presente recurso de revisión se encuentran

satisfechos los requisitos formales y substanciales previstos en el artículo 159 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, toda vez que en el mismo se señala: **I.** El nombre del recurrente o, en su caso, de su representante o del tercero interesado; **II.** Correo electrónico; **III.** La Unidad de Transparencia del Sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud cuyo trámite da origen al recurso; **IV.** La fecha en que se le notificó al solicitante; **V.** El acto o resolución que recurre; **VI.** La exposición de los agravios; **VII.** La copia de la respuesta que se impugna y **VIII.** Las pruebas con relación directa con la resolución que se recurre.

Lo anterior, conforme a lo previsto en los artículos 155, 156, 157 y 192 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo que al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia o sobreseimiento previstas en los artículos 222 y 223 de la multicitada Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este organismo debe entrar al estudio de fondo del recurso de revisión.

TERCERA. Estudio de fondo. Previo al estudio de fondo es menester señalar que:

De conformidad con el texto vigente del artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificado por el decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación, el diez de junio de dos mil once, en materia de derechos fundamentales, nuestro orden jurídico tiene dos fuentes primigenias: los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución; y todos aquellos derechos humanos establecidos en tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte.

Las normas provenientes de ambas fuentes gozan de rango constitucional y, por tanto, son normas supremas del ordenamiento jurídico mexicano. Esto implica que los valores, principios y derechos que ellas materializan deben permear en todo el orden jurídico, obligando a todas las autoridades a su aplicación y, en aquellos casos en que sea procedente, a su interpretación.

El derecho de acceso a la información está regulado en el segundo párrafo del artículo 6° de la referida Constitución; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

El artículo 6º constitucional, en su apartado A, fracción I, señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

Asimismo, el derecho de petición consagrado en el artículo 8º constitucional implica la obligación de las autoridades de dictar a una petición hecha por escrito, esté bien o mal formulada, un acuerdo también por escrito, que debe hacerse saber en breve término al peticionario. Aunado a ello, el ya referido artículo 6º de la propia Constitución federal, establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado.

Ambos derechos, reconocidos además en tratados internacionales y leyes reglamentarias, se encuentran vinculados y relacionados en la medida que garantizan a los gobernados el derecho, no sólo a que se les dé respuesta a sus peticiones por escrito y en breve término, sino que se haga con la información completa, veraz y oportuna de que disponga o razonablemente deba disponer la autoridad, lo que constituye un derecho fundamental tanto de los individuos como de la sociedad.

La vinculación de ambos derechos, ha sido estudiada y explorada por el Poder Judicial de la Federación, como se advierte de la tesis de jurisprudencia de rubro: **DERECHO DE PETICIÓN. SU RELACIÓN DE SINERGIA CON EL DERECHO A LA INFORMACIÓN**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, tomo XXXIII, febrero de 2011, página 2027, Jurisprudencia I.4o.A. J/95, Materia Constitucional.

Se ha establecido por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que el acceso a la información se distingue de otros derechos intangibles por su doble carácter: como un derecho en sí mismo y como un medio o instrumento para el ejercicio de otros derechos.

En efecto, además de un valor propio, la información tiene uno instrumental que sirve como presupuesto del ejercicio de otros derechos y como base para que los gobernados ejerzan un control respecto del

funcionamiento institucional de los poderes públicos, por lo que se perfila como un límite a la exclusividad estatal en el manejo de la información y, por ende, como una exigencia social de todo Estado de Derecho.

Así, el acceso a la información como garantía individual tiene por objeto maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones; incluso algunos instrumentos internacionales lo asocian a la libertad de pensamiento y expresión, a las cuales describen como el derecho que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole.

Por otro lado, el acceso a la información como derecho colectivo o garantía social cobra un marcado carácter público en tanto que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es el de la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración.

Por tanto, este derecho resulta ser una consecuencia directa del principio administrativo de transparencia de la información pública gubernamental y, a la vez, se vincula con el derecho de participación de los ciudadanos en la vida pública, protegido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior se estableció en la jurisprudencia de rubro: **ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL,** publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, Pleno, tesis P./J. 54/2008; véase ejecutoria en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, abril de 2008, página 1563.

Para la efectiva tutela del derecho a acceder a la información pública, la fracción IV del artículo 6° constitucional, apartado A, precisa se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la propia Constitución.

A nivel local, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece en su artículo 6º que los habitantes del Estado gozarán del derecho a la información. La ley establecerá los requisitos que determinarán la publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados y el procedimiento para obtenerla, así como la acción para corregir o proteger la información confidencial.

Por su parte, el artículo 7º señala que toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, los cuales estarán obligados a dar respuesta escrita, motivada y fundada, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles. La ley regulará los casos en los que, ante el silencio de la autoridad administrativa, la respuesta a la petición se considere en sentido afirmativo. Asimismo, la Constitución Local en su artículo 6 señala que los habitantes del Estado gozarán del derecho a la información, derecho que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 fracción IV, del ordenamiento legal en cita, se garantiza por este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

La Ley 875 de Transparencia dispone en sus artículos 4 párrafo 2; 5; 67, 140; 143 párrafo primero, y 145 párrafos primero y segundo, que toda la información que los sujetos obligados generen, administren o posean es pública, salvo los casos de excepción previstos en la propia Ley, y por ende, toda persona directamente o a través de su representante legal, puede ejercer su derecho de acceso a la información ante el sujeto obligado que corresponda; con la obligación para éste, de dar respuesta a la solicitud de información en un plazo de diez días hábiles siguientes al que se haya recibido dicha solicitud.

La obligación de acceso a la información se cumple cuando se ponen a disposición del solicitante los documentos o registros o en su caso se expidan copias simples o certificadas de la información requerida, y en caso de que la información se encuentre publicada, se hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información.

El solicitante a su vez puede impugnar la determinación del sujeto obligado de proporcionar o no la información solicitada, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 155 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

En el caso, la parte recurrente solicitó conocer la relación de pago de nómina del universo total de la plantilla laboral al sistema de agua de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, detallando por año, del periodo de dos mil a dos mil dieciocho.

Ahora bien, en la respuesta inicial el sujeto obligado señaló lo siguiente:

> …
> Se informa lo solicitado. Debido al volumen de la información se habilitó la siguiente liga de one drive misma que puede copiar y pegar al buscador de su preferencia:
> https://1drv.ms/u/s!AjAP4SDPuNrZhBVG_bxZDRCtQmhL
> …

Adjunto a la mencionada respuesta, el sujeto obligado remitió una respuesta integrada por seis hojas en las que consta la información siguiente:

CMAS — XALAPA H. AYUNTAMIENTO

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Oficio No. CAIP/459/2018
Xalapa, Ver., a 08 de agosto de 2018

C. SOLICITANTE CON FOLIO 01375018
P R E S E N T E

En relación a su solicitud de información de acceso a la información pública recibida el 15 de junio de 2018, presentada en esta Coordinación a mi cargo a través del Sistema INFOMEX-VERACRUZ, con número de folio **01375018**, y toda vez que la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., 2018-2021 tiene como uno de sus ejes rectores el principio de máxima publicidad en su gestión, facilitando a los particulares el ejercicio del derecho de acceso a la información en los términos establecidos en el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 121, 122, 123 y 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 132, 134 fracción II, III, VII, 139, 140, 141, 142, 143 y 145 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, me permito precisar lo siguiente:

PRIMERO.- En consecuencia, en términos del artículo 134 fracción VII y artículo 145 de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; se requirió la información a las áreas de este organismo operador a lo cual se señala lo siguiente:

En atención a la solicitud No. 01375018 donde menciona: **"RELACION DE PAGO DE NOMINA DEL UNIVERSO TOTAL DE LA PLANTILLA LABORAL AL SISTEMA DE AGUA DE CMAS XALAPA DETALLANDO POR AÑO DEL PERIODO DE 2000 A 2018"(sic)**

a) Se solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos, mediante memorándum no. CAIP/503/2018 de fecha 15 de junio de 2018, mismo que entregó la respuesta a su petición a través del memorándum no. GRH/1009/2018 recibido en fecha 08 de agosto de 2018, adjuntándose el mismo.

En cuanto hace a la información y debido a que el volumen de la misma que de manera digital remitió la Gerencia de Recursos Humanos, supera la capacidad de almacenamiento del sistema Infomex-Veracruz, se habilitó una carpeta virtual por medio del servicio onedrive para que usted consulte y descargue la información, lo que puede tomar algunos minutos por el tamaño del archivo, dicha liga debe ser copiada exactamente a la barra de cualquier explorador de internet:

CMAS XALAPA H. AYUNTAMIENTO

https://1drv.ms/u/s!AjAP4SUPuNrZhBVG_bxZDRCZQmhL

En caso de tener dudas para accesar a la misma, puede contactarnos a la línea telefónica 01 228 2270300 ext. 123 y 122. O bien nos puede proporcionar a nuestro correo electrónico transparenciacmasxalapa@hotmail.com o a transparencia@cmasxalapa.gob.mx, una cuenta de correo electrónico para remitirle dichos anexos.

No se omite señalar que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracción VI incisos i y j, 24 fracción V, 45 fracción IX 56, 57, 59 y 206 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública esta Comisión se pone a su disposición en formato accesible y de libre uso, requiriéndole que la fuente de origen siempre sea citada y que la probable utilización, reutilización y manipulación de los datos no lleve como finalidad el alterar, modificar o desvirtuar la veracidad y autenticidad de la información para producir daños o perjuicios a terceros, respecto de lo cual esta Comisión no asume responsabilidad alguna; toda vez que alterar, mutilar, destruir o inutilizar total o parcialmente sin causa legítima la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados puede ser causa de responsabilidad y sanción.

De acuerdo a la Ley General de Transparencia en su Artículo 131. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, **con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.**

En cumplimiento al criterio emitido por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI) 8/2015 **"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 de Ignacio de la Llave, **es menester acompañar a la respuesta la documentación expedida por el área o áreas competentes para ello."**

SEGUNDO.-En caso de inconformidad con la respuesta, no omito manifestarle que de acuerdo a la Ley en materia, en sus artículos 153 y 156, usted tiene el derecho de interponer el recurso de revisión contra la presente respuesta ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en un plazo de 15 días hábiles, de que se haya tenido conocimiento o

CMAS XALAPA H. AYUNTAMIENTO

se ostente sabedor del mismo, anexando el acuse de recibido esto con la finalidad de computar los plazos contados a partir de la recepción del presente.

Por último me permito informarle que esta Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., le refrenda el compromiso democrático con el acceso a la información pública y la rendición de cuentas. por lo que la información que solicite relativa a las funciones de este sujeto obligado seguirá estando a su disposición.

Sin otro particular, le envio un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. ROCIO LUNA GARCIA
COORDINADOR

*RLG/ ctyc

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Memorándum No. CAIP/503/2018
Xalapa, Ver., a 15 de junio de 2018

18 JUN 2018

LIC. JOSÉ LUIS MADRID MÉNDEZ
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
P R E S E N T E.

Por medio del presente, me permito solicitare de la manera más atenta su colaboración y apoyo, en aras de poder dar respuesta en tiempo y forma a la solicitud de información presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia bajo el folio **01375018**, recibida en fecha 15 de junio de 2018, con efectos al 15 de junio del presente año, en la cual se requiere lo siguiente:

"RELACION DE PAGO DE NOMINA DEL UNIVERSO TOTAL DE LA PLANTILLA LABORAL AL SISTEMA DE AGUA DE CMAS XALAPA DETALLANDO POR AÑO DEL PERIODO DE 2000 A 2018" (sic)

Lo anterior, por considerar que dicha información obra en sus archivos y es de su competencia, como ya es de su conocimiento, deberá remitir dicha información dentro del **término de tres días hábiles**, a partir de la fecha de recepción del presente con fundamento en los artículos 3 fracciones VII, XVI, XXXI y XXXII, 4, 9 fracción V, 132, 134 fracciones II, III, VII y XVIII, 139, 143 y 145 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Asimismo, es significativo subrayar que si de la lectura de la solicitud de información usted adverte lo siguiente, lo haga de conocimiento de la que suscribe:

- Si del estudio que realice a la solicitud de información que nos ocupa se advierte que dicha información no se encuentra en los registros o archivos de este Sujeto Obligado le ruego justifique y motive lo anterior a efecto de que se **oriente al solicitante para que acuda ante otro sujeto obligado** de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 fracción VII y 4, 7, 143 y 146 fracción III de la Ley de Transparencia.

- Que los **datos contenidos en la misma fuesen insuficientes o erróneos** para atender la petición que nos ocupa, deberá informarlo a esta Coordinación en un plazo improrrogable de dos días hábiles, a fin de que en términos del artículo 140 de la ley de la materia, se realice la prevención correspondiente al solicitante exhortándole a que aporte más elementos o corrija los datos originalmente proporcionados en su petición.

- En caso de requerir **ampliación de plazo para dar respuesta**, el plazo referido en el artículo 145 podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas por usted, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

- Para el caso de que la información a proporcionar debe ser clasificada **como reservada o confidencial**, deberá comunicarlo, argumentando las causas de manera justificada y motivada de conformidad con los numerales 55, 65, 69, 70, 144 y 149 de la ley de la materia, para que dichas consideraciones sean presentadas al Comité de Transparencia.

- Si después de una **búsqueda exhaustiva y minuciosa** en los archivos del área a su cargo, se concluye que la información que requiere el solicitante es **inexistente o se es incompetente**, deberá comunicarlo atendiendo los artículos 7, 150 y 151 de la Ley de la materia, con la finalidad de que dicha manifestación de inexistencia o de incompetencia sea presentada al Comité Transparencia.

Sin otro particular, quedo a su disposición para cualquier comentario, duda u orientación al respecto. Con el agradecimiento por la oportuna y eficaz colaboración que el área a su digno cargo realice en el cumplimiento a la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

A T E N T A M E N T E

MTRA. ROCIO LUNA GARCIA
COORDINADOR

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

[redacted]

Memorándum N° GRH/ 1009 /2018
Xalapa, Ver., a 08 de Agosto 2018

MTRA. ROCIO LUNA GARCIA
COORDINADOR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE

Por medio del presente y en atención al memorándum no. CAIP/503/2018, recibido en esta Gerencia en fecha 18 de junio del presente año, referente a la solicitud de información bajo el folio 01375018, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con fecha 15 de junio del 2018, en la cual se requiere:

"RELACION DE PAGO DE NOMINA DEL UNIVERSO TOTAL DE LA PLANTILLA LABORAL AL SISTEMA DE AGUA DE CMAS XALAPA DETALLANDO POR AÑO DEL PERIODO DE 2000 A 2018." (SIC)

Atendiendo a su solicitud, se anexa al presente el archivo electrónico de la:

RELACION DE PAGO DE NOMINA DE LA PLANTILLA LABORAL DE LA CMAS XALAPA DEL PERIODO DE 2000 A 2018.

Cabe resaltar que la información proporcionada, es la que se encuentra almacenada en el sistema de nóminas, misma que se ha obtenido através de una búsqueda que recién hemos iniciado a partir de una revisión en las bases de datos de ejercicios anteriores

Es importante aclarar también, que debido a la antigüedad de la información no es posible proporcionar lo que corresponde al ejercicio 2000 al 2007, ya que la misma no obra en los archivos del sistema de Nóminas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE

LIC. JOSE LUIS MADRID MÉNDEZ
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚ

El motivo de inconformidad de la parte recurrente consistió en que: "con relación al incumplimiento del la (sic) respuesta es notorio que la unidad debio (sic) haber hecho uso de la prorroga (sic) para dar contestación, su respuesta ha evidenciado que se oculta y niega la información pido que debido a su reiterada negativa se le aperciba y amoneste por la violación que se acredita en el presente solicitud (sic)". Con la precisión de que, lo manifestado en el sentido de que el sujeto obligado debió hacer uso de la prórroga debe entenderse que, ante el cúmulo de información peticionada, debió darse respuesta en uso de la prórroga a fin de que se contuviera una respuesta exhaustiva frente a la posibilidad de hacerlo dentro de los diez días hábiles pero de manera incompleta. Ello es suplencia de la queja en términos del artículo 202 de la Ley de Transparencia del Estado de Veracruz.

Al comparecer al recurso de revisión, el sujeto obligado remitió su escrito de contestación mediante correo electrónico recibido el veinte de septiembre de dos mil dieciocho, correo en el que remitió su escrito de desahogo de vista y alegatos; asimismo, acompañó el alcance el memorándum CAIP/1777/2018 y el oficio GRH/1756/2018, que se insertan:

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Memorándum No. CAIP/1777/2018
Xalapa, Ver., a 13 de septiembre de 2018

LIC. JOSÉ LUIS MADRID MÉNDEZ
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 173, 177, 182 fracción III inciso b) de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y con la finalidad de estar en condiciones para dar contestación en tiempo y forma al Recurso de Revisión con número de expediente IVAI-REV/2111/2018/I mismo que fue notificado por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), vía sistema Infomex Veracruz el día doce de septiembre del año 2018, me permito solicitar, haga las aclaraciones o remita la información que considere necesaria para solventar el requerimiento antes señalado, para lo cual le proporciono los siguientes datos:

NÚMERO DE EXPEDIENTE:	IVAI-REV/2111/2018/I
NÚMERO DE SOLICITUD:	01375018
INFORMACIÓN SOLICITADA:	"RELACION DE PAGO DE NOMINA DEL UNIVERSO TOTAL DE LA PLANTILLA LABORAL AL SISTEMA DE AGUA DE CMAS XALAPA DETALLANDO POR AÑO DEL PERIODO DE 2000 A 2018" (SIC)
RESPUESTA BRINDADA POR EL ÁREA A LA SOLICITUD INICIAL:	La respuesta brindada en atención al GRH/1009/2018 de fecha ocho de agosto del presente, notificado el día ocho del mismo mes.
EXPOSICIÓN DE HECHOS Y AGRAVIOS:	"Pese relativo al incumplimiento del la respuesta se advierte que la unidad debió haber hecho uso de la prórroga para dar contestación , no requiere la información que se pide y niega la información pide que debido a su relevancia requiere se la entregue y concuerdo por la violación que se acredita en el presente solicitud"

Por lo anteriormente expuesto se le requiere que en un plazo de tres días hábiles se pronuncie respecto a la información solicitada en el párrafo anterior y en su caso envíe la información complementaria.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER. RECIBIDO 13 SEP 2018 DIRECCIÓN GENERAL

ATENTAMENTE

MTRA. ROCÍO LUNA GARCÍA
COORDINADOR

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ RECIBIDO 13 SEP 2018 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

C.c.p. Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez. Director General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver. Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo. R.LGP/rlgp

Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.P. 91140, Xalapa, Veracruz.
(228) 8370300

florece Xalapa

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

Gerencia de Recursos Humanos
Memorándum N° GRH/ 1756 /2018
Xalapa, Ver., 17 de Septiembre del 2018

Mtra. Rocío Luna García
Coordinador de Acceso a la Información Pública de la
Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.,
P r e s e n t e

En atención al Memorándum No. **CAIP/1777/2018**, recibido en ésta Gerencia de Recursos Humanos, referente al Recurso de Revisión con número de expediente **IVAI-REV/2111/2018/I**, notificado por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de datos personales, (IVAI), vía sistema Infomex Veracruz el día doce de septiembre del año 2018, originario de la solicitud de información con número de folio **01375018**, en el cual solicita:

"RELACION DE PAGO DE NOMINA DEL UNIVERSO TOTAL DE LA PLANTILLA LABORAL AL SISTEMA DE AGUA DE CMAS XALAPA DETALLANDO POR AÑO DEL PERIODO DE 2000 A 2018" (SIC)

Atendiendo al requerimiento del solicitante, me permito informar que no ha existido dolo ni mala fe, por parte de este Organismo Operador al momento de atender la solicitud de información folio **01375018**, el uso de la prórroga solicitada con anterioridad al presente recurso, fue con la única intención de realizar una investigación profunda ya que se trataban de 18 años de información. Es por ello que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en el sistema de nóminas no fue posible recuperar lo correspondiente a los ejercicios del 2000 al 2007, ya que la misma fue dada de baja y no obra en los archivos del sistema de nóminas, debido a su antigüedad ésta ya cumplió con el tiempo de guarda establecido en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, publicados en la Gaceta Oficial Núm. Ext. 144 de fecha 02 de mayo de 2008. La información correspondiente a estos ejercicios es necesaria para dar respuesta a la solicitud por tratarse del soporte documental de la nómina.
Para consultar la baja documental lo puede hacer en el siguiente enlace:
http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_02_05072018_cajo_baja_doctal_2017.pdf

Derivado de esa búsqueda de información, solo fue posible recuperar lo correspondiente a los ejercicios del 2008 al 2018, tal como se manifestó en el memorándum GRH/1009/2018 de fecha 08 de agosto del presente año. Cabe resaltar que la información proporcionada, es la que se encuentra almacenada en el sistema de nóminas, misma que se ha obtenido a través de la revisión en las bases de datos de ejercicios anteriores.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Lic. José Luis Madrid Méndez
Gerente de Recursos Humanos

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER. RECIBIDO 20 SEP 2018 COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

C.c.p. Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez. - Director General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.- Para su conocimiento.

Ahora bien, este órgano garante estima que los agravios esgrimidos devienen **parcialmente fundados** en razón de lo siguiente.

La información solicitada constituye información pública, vinculada con obligación de transparencia, en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5, 9, fracción V y 15, fracción VIII, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por ser información que genera, administra, resguarda y/o posee el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 84, 132, fracciones, VII y VIII y 804, fracciones, II y IV, de la Ley Federal del Trabajo; 99, fracción III, de la Ley del Impuesto sobre la Renta- por lo que debe generarla y entregarla de conformidad con lo peticionado.

Ahora bien, conforme al criterio 14/2015 de este Instituto, los documentos mediante los que se acredita el pago a los servidores públicos, son tres a saber, como se aprecia de lo que enseguida se transcribe:

> …
> **RECIBO DE NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. DOCUMENTOS QUE LO CONSTITUYEN.** En el recibo de nómina, de conformidad con el artículo 84 de la Ley Federal del Trabajo, se hacen constar los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Ahora bien, conforme a los artículos 29 del Código Fiscal de la Federación; 99, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta y a la citada Ley Federal del Trabajo, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), la lista de raya y/o el recibo de nómina son los documentos con reconocimiento legal a través de los cuales los sujetos obligados expiden el comprobante del salario de sus trabajadores.
> …

Como se advierte, los documentos idóneos para justificar las remuneraciones antes referidas, pueden ser: la lista de raya, el comprobante fiscal digital o en su caso la información publicada en el portal de transparencia del sujeto obligado relativo a los sueldos, salarios y remuneraciones.

En el caso, el particular requirió conocer una relación del pago de nómina (sueldo, salarios y demás prestaciones) del total de la plantilla laboral de 2000 a 2018; de modo que lo peticionado no se requiere específicamente el comprobante fiscal digital o en su caso la información publicada en el portal de transparencia del sujeto obligado relativo a los sueldos, salarios y remuneraciones, sino la relación de pago que puede identificarse con la lista de raya tal como lo concibió el propio sujeto obligado.

En este sentido, la respuesta del sujeto se refirió a dos aspectos: primero, que -a decir del Gerente de Recursos Humanos- de una búsqueda en el sistema de nóminas, no se localizó información del año dos mil a dos mil siete (2000-2007); segundo**,** que de la información del periodo dos mil ocho a dos mil dieciocho (2008-2018) se proporciona al ser la que se encuentra almacenada en el sistema de nóminas. En este sentido, la Titular de la Unidad de Transparencia, notificó que la información se localizaría en el vínculo: https://1drv.ms/u/s!AjAP4SDPuNrZhBVG_bxZDRCtQmhL; mismos que enseguida se analizan.

1) información requerida correspondiente al periodo dos mil a dos mil siete (2000-2007)

Respecto de la primera parte de la solicitud de información, en un principio, el Gerente de Recursos Humanos se limitó a señalar que no se localizó la información requerida por el particular; lo que vulneró el derecho a la información puesto que no garantizó haber realizado las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto, como se ha sostenido en el criterio 12/2010, publicado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

> …
> Las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
> …

Como se advierte, del análisis y valoración de la respuesta inicial, en modo alguno ésta se ajusta a lo establecido en los parámetros antes indicados. Es decir, la respuesta debió contener elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo o en su caso justificar la baja documental de los archivos requeridos.

La conducta anterior fue subsanada al comparecer al recurso de revisión cuenta habida que el sujeto obligado señaló que, tocante al ejercicio dos mil a dos mil siete (2000-2007), la misma fue dada de baja, proporcionando el vínculo a través del que se localizaría ésta: http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_02_05072018_caip_baja_doctal_2017.pdf.

Al ingresar a la dirección electrónica, se localizó la información relativa a la baja documental de 11, 888 expedientes del periodo de 1992 a 2007, apreciándose un oficio dirigido al Director General del Archivo General del Estado de Veracruz, como se muestra:

CMAS

Dirección General
Oficio DG/666/2017
Xalapa, Ver., a 31 de octubre de 2017

LIC. MOISÉS DELGADO MAGALLANES
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE VERACRUZ.
PRESENTE

Me permito someter a la autorización del Archivo General del Estado de Veracruz, a su cargo, la baja de 11, 888 expedientes que contienen información relativa a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Ver., correspondientes a las áreas de la Contraloría Interna, Dirección General, Coordinación de Grandes Usuarios, Coordinación Jurídica, Dirección de Finanzas, Gerencia de Administración, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal, Gerencia Comercial, Gerencia de Operación y Mantenimiento, Gerencia de Planeación y de la Gerencia de Infraestructura del periodo 1992-2007, con un peso aproximado de 14, 603 kg. contenidos en 856 cajas dispuestas en el Almacén General de esta comisión, mismo que se encuentra ubicado en el Circuito Veracruz s/n, Lote 3 Manzana 7, Fracc. Olmos de las Ánimas, y cuyos valores primarios han prescito.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO EN ING. VÍCTOR HUGO GARCÍA PACHECO
DIRECTOR GENERAL

RECIBIDO 01 NOV 2017 ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

RECIBIDO 31 OCT 2017 ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

Asimismo, el archivo contiene: 1) una ficha técnica de prevaloración; 2) una declaratoria de prevaloración; 3) un acta de baja documental; 4) declaratoria de baja documental; 5) un formato de transferencia secundaria; 6) una relación de inventario; 7) oficio de validación de baja; 8) acta de hechos; 9) reporte fotográfico; y 10) certificado de destrucción de archivo muerto. Documentos, cuya primera hoja se inserta a continuación:

Ficha Técnica de Prevaloración

1. Funciones o atribuciones

Con fundamento en el artículo 8 del Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, son atribuciones del Organismo, las siguientes:

I. Cobrar los derechos que correspondan por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y reúso de aguas residuales de su jurisdicción, de acuerdo a las tarifas vigentes en el lugar;
II. Tener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo y el inventario de las redes e instalaciones así como los planos correspondientes;
III. Disponer de todo lo necesario para proporcionar a la población de su jurisdicción el agua potable con todas las características de calidad para su consumo dentro de los límites exigidos por la Secretaría de Salud;
IV. Dar tratamiento a las aguas residuales de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia señala la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno Federal y la Comisión Nacional del Agua;
V. Disponer lo necesario para promover el desarrollo sustentable y la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas, subcuencas y regiones de donde se abastezca;
VI. Dar cumplimiento a las disposiciones que impone la Ley de Aguas Nacionales en materia de derechos de agua, dentro del ámbito de su competencia y en general los lineamientos que al respecto imponga la Comisión Nacional del Agua;

Declaratoria de Prevaloración

Los inventarios que respaldan los archivos cuya baja o transferencia se promueve constan de 859 cajas que amparan archivos procedentes de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver, ubicados en Almacén General en el Circuito Veracruz s/n, Lote 3, Manzana 7, Fracc. Olmos de las Ánimas, 91193 Xalapa-Enríquez, Ver.

La baja o transferencia se promueve con base en el catálogo de Disposición Documental vigente con fecha 31 de octubre de 2017.

Se llevó a cabo un procedimiento de prevaloración, cuya ficha técnica se anexa y no se detectaron expedientes o series con valor histórico. Al revisar expedientes contra inventarios se observó que estos últimos reflejan el contenido de los expedientes, en virtud de que son archivos carentes de valores cuya baja procede.

Así mismo, se declara que en la documentación no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias ante el Ministerio Público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución o expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación no ha prescrito, conforme a disposiciones aplicables.

Xalapa, Ver. a 31 de octubre de 2017.

MTRO EN ING. VÍCTOR HUGO GARCÍA PACHECO
DIRECTOR GENERAL

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

VISTOS LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL ARCHIVO VENCIDO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER. DEPENDIENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA-ENRÍQUEZ, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS DE 1992 A 2007 Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LAS POLÍTICAS DE DEPURACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ, LOS DOCUMENTOS CUYA BAJA SE PROMUEVE NO POSEEN VALORES ADMINISTRATIVOS LEGALES, FISCALES E HISTÓRICOS.

SEGUNDO.- QUE NINGUNO DE LOS EXPEDIENTES REVISADOS MERECEN SER INCORPORADOS AL ACERVO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO HISTÓRICO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO O AL DE ESTA COMISIÓN, NI AMERITAN SER MICROFILMADOS ANTES DE EFECTUAR LA BAJA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE ACTA.

TERCERO.- QUE NINGUNO DE LOS EXPEDIENTES CONTIENE OBJETOS O VALORES DE CONSERVACIÓN SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL PAÍS, O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

POR LO ANTERIOR SE CONSIDERA PROCEDENTE HACER LA SIGUIENTE:

CMAS

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1. SE DA DE BAJA EL ARCHIVO VENCIDO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER. INTEGRADO POR 859 CAJAS (LEGAJOS) CON UN PESO DE 14,603 KILOGRAMOS DADA EN LAS OFICINAS DEL ALMACÉN GENERAL EN CIRCUITO VERACRUZ S/N, LOTE 3, MANZANA 7, FRACC. OLMOS DE LAS ÁNIMAS, C. P 91193, XALAPA-ENRÍQUEZ, VER. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2017.

LIC. MOISÉS DELGADO MAGALLANES
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

M.I. VÍCTOR HUGO GARCÍA PACHECO
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ.

CMAS

FORMATO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER. FECHA: 31 de octubre de 2017

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.				
DOMICILIO:	Miguel Alemán No. 109 Col. Federal	TELEFONO:	2370800	EXTENSION:	101

TRANSFERENCIA SECUNDARIA PARA:	BAJA (X)	ARCHIVO HISTÓRICO ( )

VALOR DOCUMENTAL: RESERVADO [ ] CONFIDENCIAL [ ]

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE: 11,888 exp. PARA LA CANTIDAD DE: 859 CAJAS (X) PAQUETES( )

CON UN PESO APROXIMADO DE: 14603.00 kg. Y MEDIDAS DE: 388.55 metros lineales

ELABORÓ	AUTORIZÓ
L.C. Oliver Javier Feregrino Aranda	Mtro. en Ing. Víctor Hugo García Pacheco
Coordinador de Acceso a la Información Pública	Director General

0000019

HOJA DE CIERRE

FECHA 31/10/2017

LIC. MOISÉS DELGADO MAGALLANES
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ.

El presente inventario de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., consta de 3,378,357 hojas y ampara la cantidad de 11, 888 expedientes de los años 1992-2007 contenido en 859 cajas, con un peso aproximado 14, 603 kilogramos.

Formuló	Vo. Bo. del titular del área
L.C. OLIVER JAVIER FEREGRINO ARANDA	**MTRO. EN ING. VÍCTOR HUGO GARCÍA PACHECO**
Coordinador de Acceso a la Información Pública	Director General

"2017, Año del Centenario de nuestras Constituciones"

Archivo General del Estado
Asunto: validación de baja
Oficio No. AGE/296/2017
Fecha: 1 de noviembre de 2017

MTRO. EN ING. VICTOR HUGO GARCIA PACHECO
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

P R E S E N T E

En respuesta a sus oficios DG/647/2017 Y DG/666/2017 de fechas 24 y 31 de octubre del presente año respectivamente, donde nos solicita la validación para la baja documental de diversas áreas de **CMAS XALAPA**, le comunico que después de hacer la revisión correspondiente de la documentación remitida al Archivo General, se accedió a la firma de aceptación al no encontrarse ninguna inconsistencia que ameritara lo contrario, por lo que se le pide pase a recoger sus acuses para que proceda al destino final de sus documentos.

Por lo que solo queda pedirles que en cuanto procedan a la baja, nos informen que proceso seguirá para el último destino de la documentación, y así nosotros poder anexar esa información a nuestro expediente de baja.

Sin otro asunto por el momento, aprovecho la ocasión para mandarle un saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. MOISÉS DELGADO MAGALLANES
DIRECTOR GENERAL

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACTA DE HECHOS

Antecedentes:

Previo trabajo de cada una de las áreas generadoras de información para la identificación y trámite interno de baja documental de archivo vencido correspondiente a los años 1992-2007, pertenecientes a esta Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, considerando que los documentos cuya baja se promueve no poseen valor administrativo, legal, fiscal e histórico, por lo cual no merecen ser incorporados al acervo de la unidad de archivo histórico, se llevó a cabo solicitud por parte de Dirección General mediante oficios DG/647/2017 y DG/666/2017 de fechas 24 y 31 de octubre del presente año respectivamente, dirigidos al Lic. Moisés Delgado Magallanes, Director General del Archivo General del Estado de Veracruz, en donde se especificó que con base en lo establecido en las políticas del Archivo General del Estado de Veracruz se anexó relación de 859 cajas con el detalle de su contenido y periodo de trámite con la finalidad de obtener la autorización correspondiente.----------

En consecuencia el Lic. Moisés Delgado Magallanes, otorga respuesta al Mtro. en Ing. Victor Hugo García Pacheco, en su carácter de Director General de esta Comisión Municipal, correspondiente a los oficios DG/647/2017 y DG/666/2017 de fechas 24 y 31 de octubre del presente año respectivamente, por lo que el Director General del Archivo General del Estado de Veracruz firma de aceptada la validación para baja documental mediante oficio no. **AGE/296/2017**.----------

Hechos:

En Xalapa, Veracruz, siendo las nueve horas del veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, encontrándose presente en el Almacén General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, ubicado en el Circuito Veracruz s/n, Lote 3, Manzana 7, Fracc. Olmos de las Ánimas, C.P. 91193 en Xalapa-Enríquez, Ver., los C.C. Lic. Karim Pacheco Pérez, en su carácter de Coordinador Jurídico; L.C. Oliver Javier Feregrino Aranda, en su carácter de Coordinador de Acceso a la Información Pública; Lic. Marco Antonio Vázquez Lule, en su carácter de representante del C.P.A. Eduardo Ignacio Ferreira Ramírez, Gerente de Administración; y Lic. Andrés Francisco Moreno Navarro, en su carácter de auxiliar en la Coordinación de Acceso a la Información Pública, para efecto de dar inicio a la entrega de las cajas con archivo documental generado por esta Comisión, validadas por el Archivo General del Estado para su depuración mediante oficio no. **AGE/296/2017**, a la empresa **International Paper México Company S.R.L. de C.V.**, representada por el C. Plácido Ortiz, con la finalidad de que realicen el traslado y destrucción de las mismas mediante el proceso de triturado, para lo cual emite certificado, misma que se anexa en copia a la presente, al igual que los vales de pesaje emitidos que amparan un peso total de 15,240 kg. La empresa **International Paper México Company S.R.L. de C.V. se compromete a** pagar a valor de $2.30 (dos pesos 30/100 M/N) por kilogramo de archivo documental mediante transferencia electrónica de fondos. Se anexa comprobante del depósito por la cantidad de $35,052.00 (treinta y cinco mil cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.) realizado el 24 de noviembre del presente año, a la cuenta 0180144460 del banco BBVA Bancomer a nombre de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, misma que fue verificada y validada mediante rúbrica por la Lic. Yadira Maggi Castellanos, Jefe de la Unidad de Ingresos. El monto obtenido de esta transacción será utilizado por la Comisión para los fines legales que se determinen, sin haber sido especificados al momento de la firma de la presente.----------

1 de 2

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REPORTE FOTOGRÁFICO DE LA DEPURACIÓN DE ARCHIVO DE CMAS

INTERNATIONAL PAPER

CERTIFICADO DE DESTRUCCION DE ARCHIVO MUERTO

CODIGO DE DESTRUCCION: CMAS-1217 FECHA: 01/12/2017

EMPRESA GENERADORA

RAZON SOCIAL	Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.	CP	91140
		TELEFONO	2182370000 EXT. 106
DOMICILIO	Av. Miguel Alemán #100 Col. Federal	ESTADO	VERACRUZ
MUNICIPIO	Xalapa	CANTIDAD	15,240.00
DESCRIPCION	COMPACTACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUERTO	UNIDAD DE VOLUMEN/PESO	KGS

INSTRUCCIONES ESPECIALES E INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL MANEJO SEGURO
MATERIAL PARA SU RECICLAJE

CERTIFICACIÓN DEL GENERADOR:
DECLARO QUE EL CONTENIDO DE ESTE LOTE ES TOTAL Y EXCLUSIVAMENTE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y LIBRE DE RESIDUOS PELIGROSOS, PELIGROSOS PREVISTOS LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA SU TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Mtro. en Ing. Víctor Hugo García Pacheco, Director General CMAS

EMPRESA RECICLADORA

RAZON SOCIAL	INTERNATIONAL PAPER MEXICO COMPANY S DE RL DE CV	TELEFONO	8408745
DOMICILIO	CALLE TREN 101 SIN NUMERO COLONIA FERROCARRILERA	CP	91120
RECIBI LOS RESIDUOS DESCRITOS EN EL MANIFIESTO PARA SU DESTRUCCIÓN:			
NOMBRE	C.P. RAYMUNDO HERNANDEZ PRADO	FECHA DE RECEPCION	22/11/2017
CARGO	GERENTE DE OPERACIONES	FECHA DE CONCLUSION	23/11/2017
TIPO DE PROCESO A REALIZAR	COMPACTACIÓN Y DESTRUCCIÓN CON REMUNERACIÓN	EMPACADORA	5
TIPO DE MATERIAL	ARCHIVO MUERTO	FOLIO TICKET	144355, 144369 Y 144407

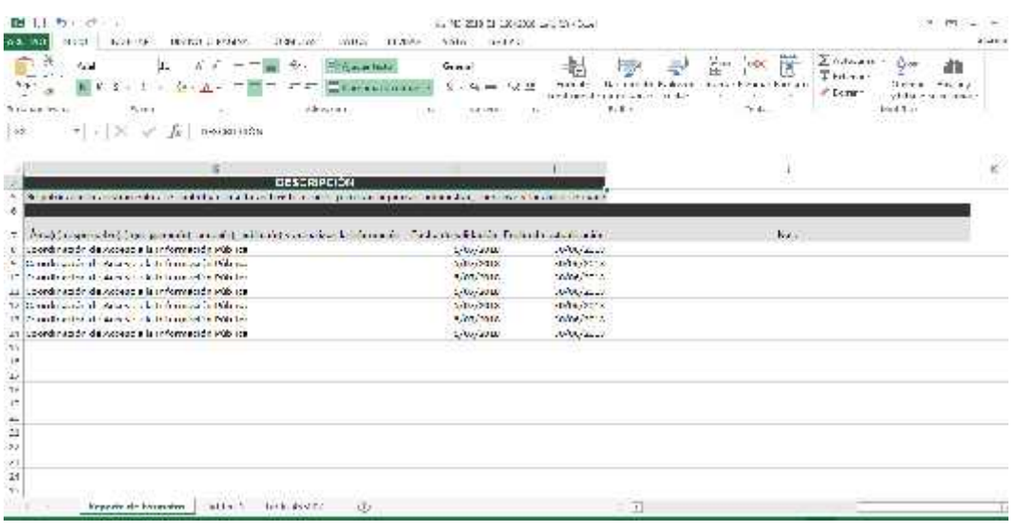
INTERNATIONAL PAPER
RECYCLING XALAPA

CERTIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN:
SE HACE CONSTAR QUE EL MATERIAL RECUPERADO DE SUS ARCHIVOS ES Y SERÁ UTILIZADO PARA EL RECICLADO AL 100%, ASÍ MISMO GARANTIZAMOS LA CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE QUE NO SERÁN UTILIZADOS PARA OTROS FINES.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE: C.P. RAYMUNDO HERNANDEZ PRADO

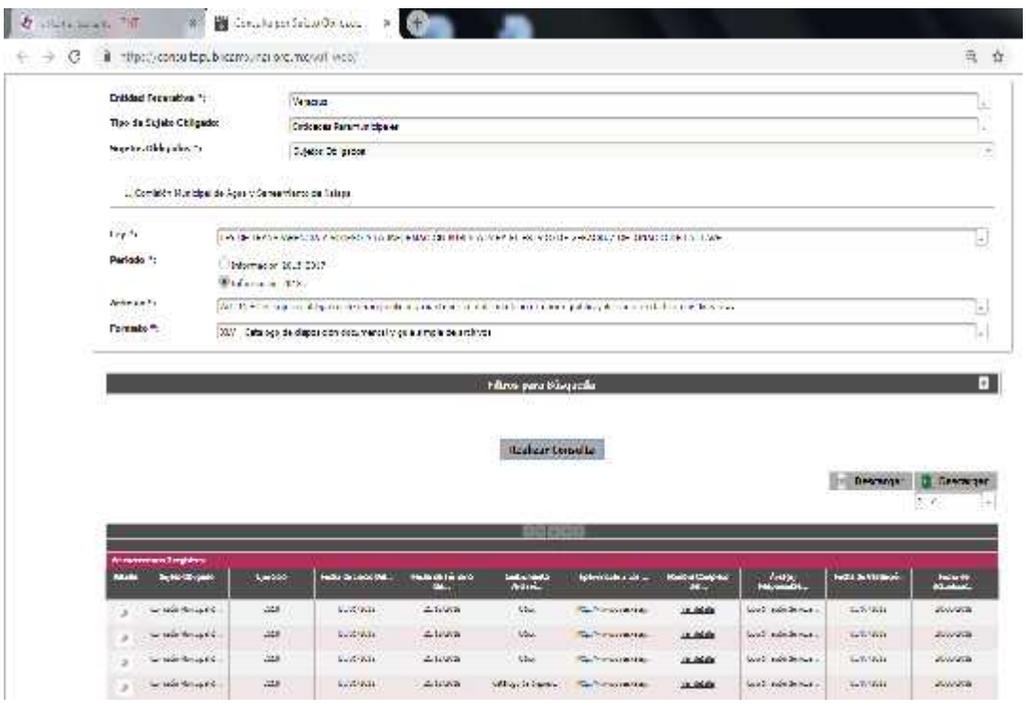
LUGAR Y FECHA: XALAPA, VER., A 1 DE DICIEMBRE DE 2017

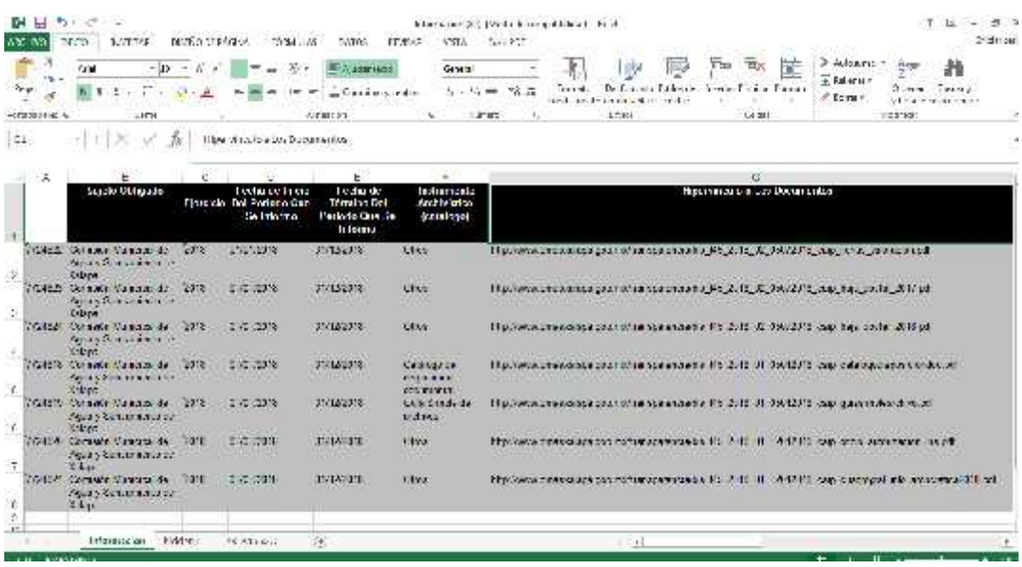
Aunado a lo anterior, dado el sentido del pronunciamiento realizado por el sujeto obligado, se aprecia que, en efecto, la respuesta se vincula con la obligación de transparencia contenida en el artículo 15, fracción XLV, relativa al catálogo de disposición y guía de archivo documental; motivo por el cual se inspeccionó en la página de la Comisión obligada (https://cmasxalapa.gob.mx/), de cuya fracción se apreció lo siguiente:

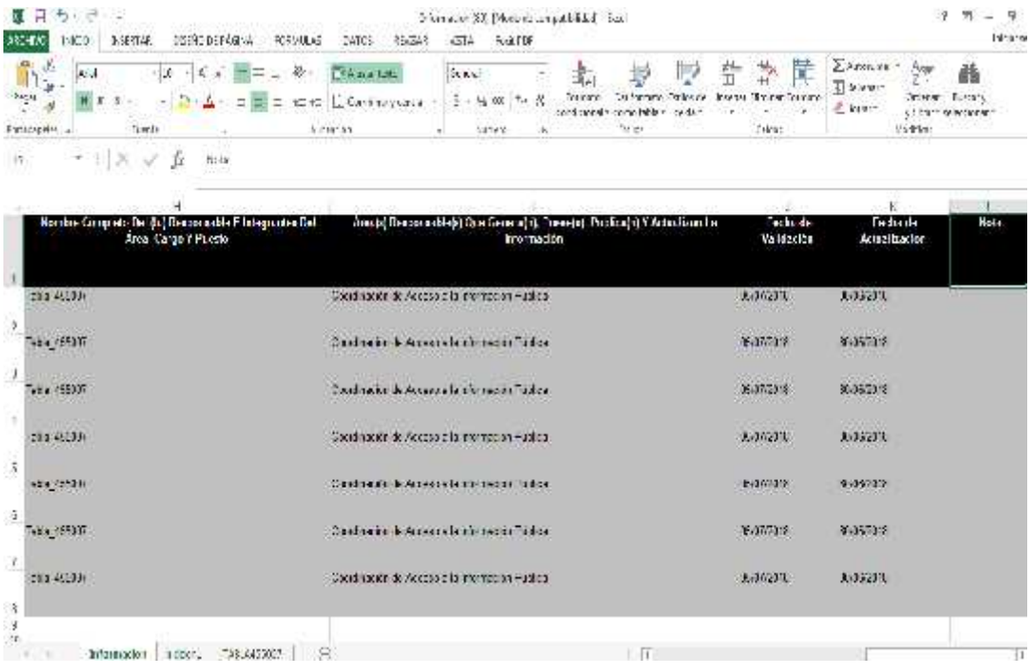


Documentos en donde se aprecia el mismo vínculo electrónico proporcionado en la respuesta inicial: http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_02_05072018_caip_baja_doctal_2017.pdf.

Igual información, también, se localizó en la Plataforma Nacional de Transparencia, tal y como se muestra enseguida:







Contenidos publicados a los que se les da valor probatorio pleno, conforme a los artículos 167 y 169 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, pues los datos publicados en dicha página constituyen un hecho notorio por formar parte del conocimiento público a través de tal medio. Sirve de criterio orientador la tesis del rubro: **PÁGINAS WEB O ELECTRÓNICAS. SU CONTENIDO ES UN HECHO NOTORIO Y SUSCEPTIBLE DE SER VALORADO EN UNA DECISIÓN JUDICIAL**[1] de los que se aprecia la información relativa al procedimiento de baja documental de 11, 888 expedientes del periodo de 1992 a 2007.

Bajo ese contexto, se debe señalar 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.

[1] Tribunales Colegiados de Circuito, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, México, Décima época, Libro XXVI, Noviembre de 2013, tomo, p. 1373.

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: Aquélla 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: Aquélla que contiene evidencia y testimonios de las acciones de los sujetos obligados, por lo que debe conservarse permanentemente.
XIX. Documentación semiactiva: Aquélla 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: Periodo 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 periodo de reserva, en su caso, y los periodos 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, evidénciales 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 aquélla 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.

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.

Conforme a la Guía de Archivos 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.

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. Que las cuentas por liquidar sin analizar en su totalidad se conservarán por doce años en los archivos de trámite de las áreas que las genera; indicando además que en el caso de que la comprobación original de la radicación otorgada no sea enviada a la unidad administrativa para su contabilidad, el área será responsable de su conservación y manejo por un periodo de doce años (seis años en el activo y seis en el de concentración) antes de tramitar su baja, previa autorización del Archivo General del Estado.

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.

En esa tesitura, se debe señalar que la documentación solicitada se advierte que ésta cuenta con las características de documentos con valor contable y/o fiscal, ello es así, porque son documentos que contienen elementos en su caso de comprobación del gasto público; atento a ello, el tiempo mínimo de guarda de los documentos contables será de cinco años, sin embargo, en el caso de que sean cuentas por liquidar sin analizar se conservaran hasta por doce años, lo anterior de acuerdo a las reglas de conservación de la Guía de Archivos.

A mayor abundamiento para considerar los periodos de conservación y de baja de los distintos documentos que resguarda el sujeto obligado, se debe considerar lo siguiente:

- En el archivo de trámite se utiliza como regla general un periodo mínimo de un año, sin embargo si el documento que registra el hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, (creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados, que no haya concluido, permanecerá en el archivo de trámite hasta que finalice el asunto).
- A partir de la conclusión del asunto (que se registre en las documentales) empezará a contar su plazo de conservación en el archivo de trámite, de acuerdo a lo establecido en su catálogo de disposición documental y posteriormente se debe transferir al archivo de concentración para cumplir su vigencia documental.

En este orden de ideas, de la información publicada que el sujeto obligado remitió en su respuesta inicial, se advierte que la misma cumple con los requerimientos del "Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación", de dos de mayo de dos mil ocho, como se muestra a continuación:

Página 54 GACETA OFICIAL Viernes 2 de mayo de 2008

5. **Documentos anexos a la solicitud de Baja o Transferencia Secundaria**

Sin excepción, las solicitudes de dictamen de valoración documental para la Baja o Transferencia Secundaria al Archivo General del Estado de las dependencias o sujetos obligados que se promuevan, deberán presentarse con la siguiente documentación:

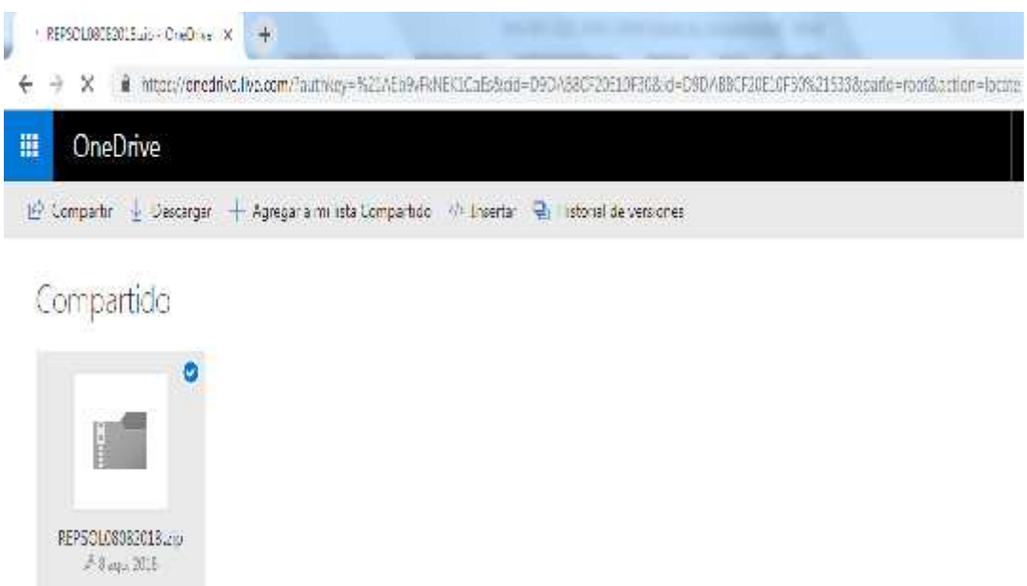
a) Oficio de solicitud.
b) Inventario de baja o transferencia secundaria
c) Ficha técnica de prevaloración
d) Declaratoria de prevaloración

Asimismo, los puntos 6 y 7 se refieren al formato de baja documental, a su declaratoria, así como al llenado del formato de baja documental, cada uno de los cuales se encuentra cumplido a más que consta el certificado de la documentación, que comprende, entre otra, los archivos correspondiente al año dos mil cuatro, entre los que se encuentran convenios, expedientes, solvataciones de pliego de observaciones, oficios , facturas, de las áreas de la Gerencia General, Gerencia de Recursos Humanos, Coordinación Jurídica, Contraloría General, Unidades de Contabilidad y facturación; así como de la Gerencia de Planeación.

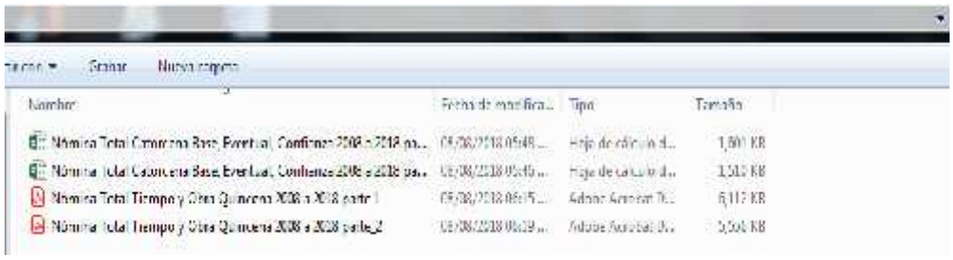
Derivado de lo anterior se dio de baja la documentación del sistema de archivos y procedió a la destrucción de la información como quedó justificado en la documental que se obtuvo de la inspección realizada a la dirección proporcionada por el ente obligado. De ahí que la respuesta emitida en la sustanciación del recurso de revisión haya cumplido con el derecho a la información de la parte recurrente.

2) información requerida correspondiente al periodo dos mil ocho a dos mil dieciocho (2008-2018)

Por otra parte, tocante a la segunda parte de la información, el sujeto obligado remitió a un vínculo electrónico, desde la respuesta inicial, en el que se aprecia la información siguiente:

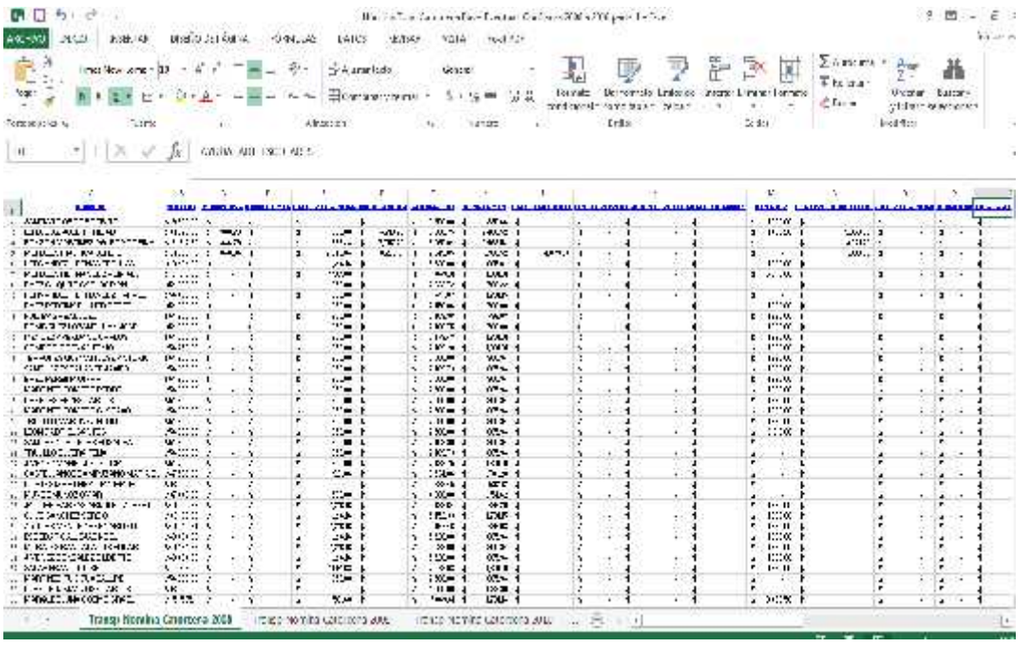


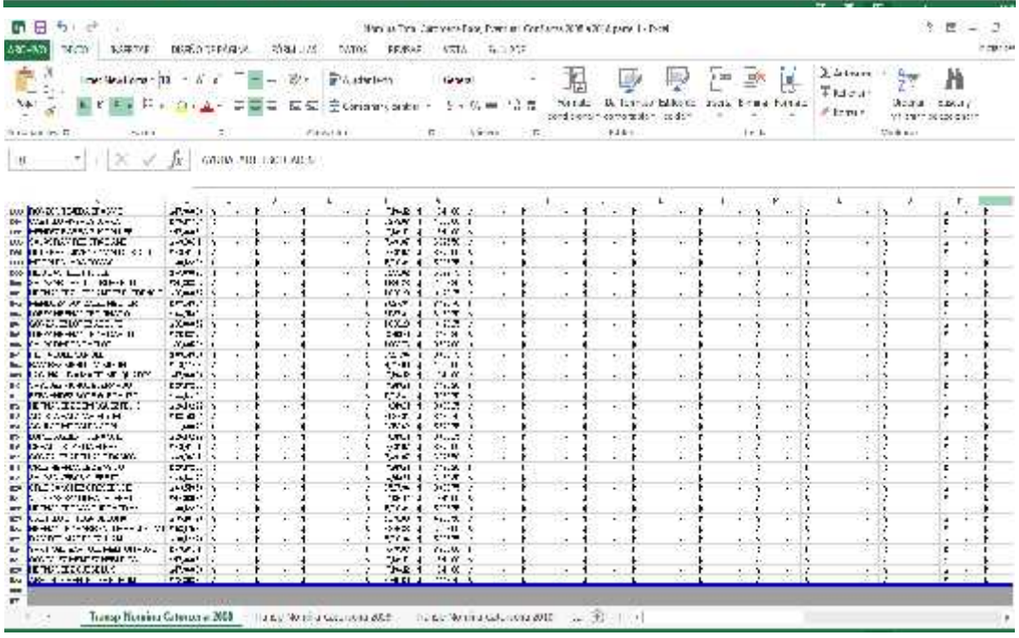
Al ingresar al vínculo se muestra la remisión a una carpeta comprimida zip, en donde constan cuatro documentos como se muestra a continuación:



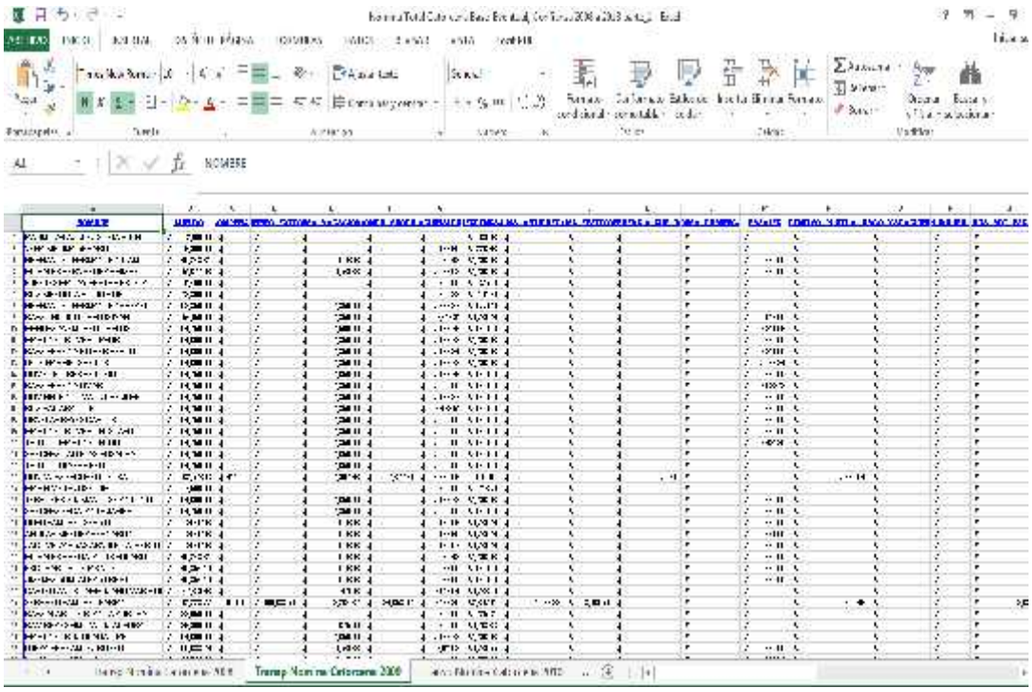
En los dos archivos almacenados en formato Excel, se muestra información por año (de dos mil ocho a dos mil dieciocho), del personal base, eventual y confianza, en los términos que se indican enseguida:

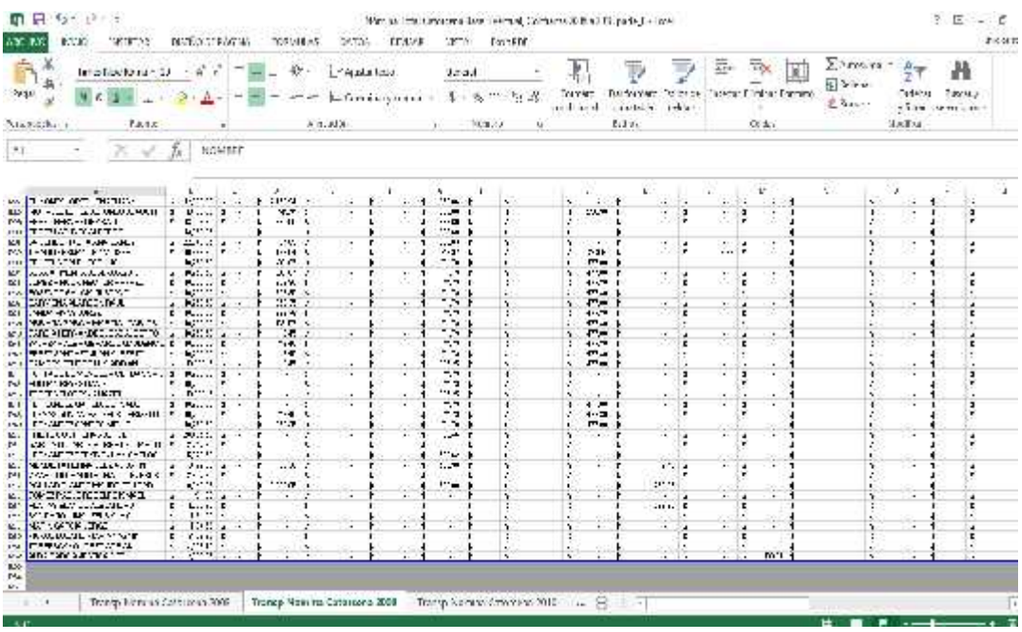
Información correspondiente al año dos mil ocho (primera y última hoja), correspondiente a mil ciento veintiocho registros:



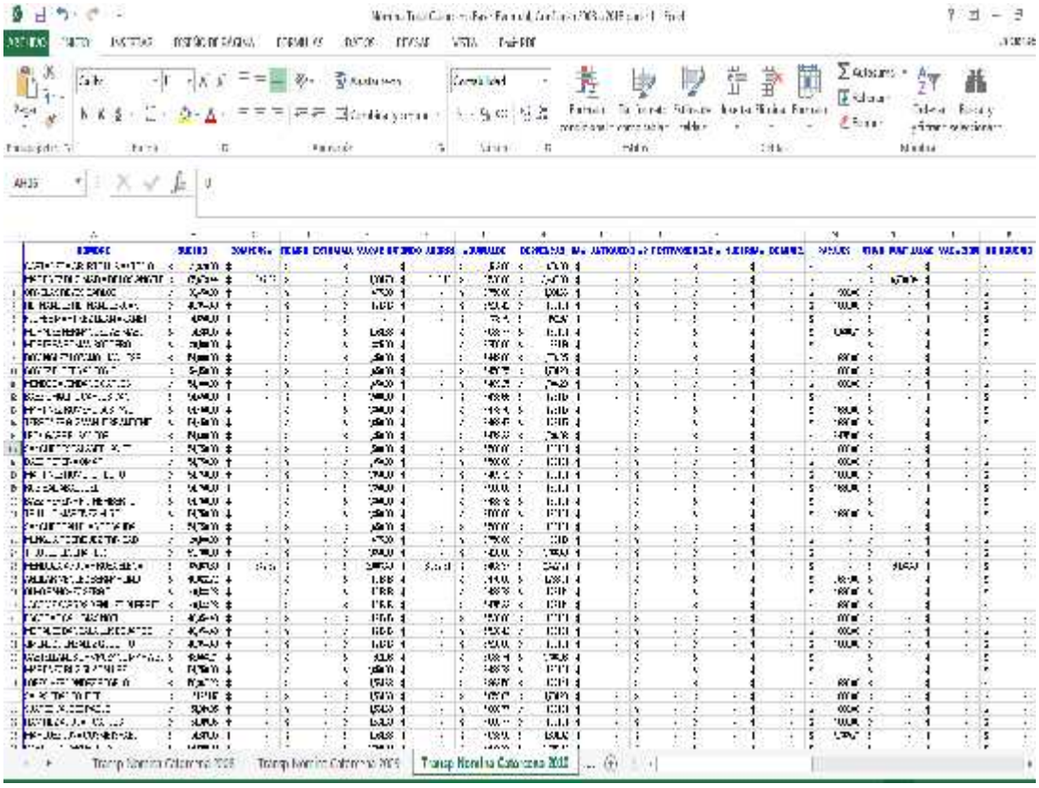


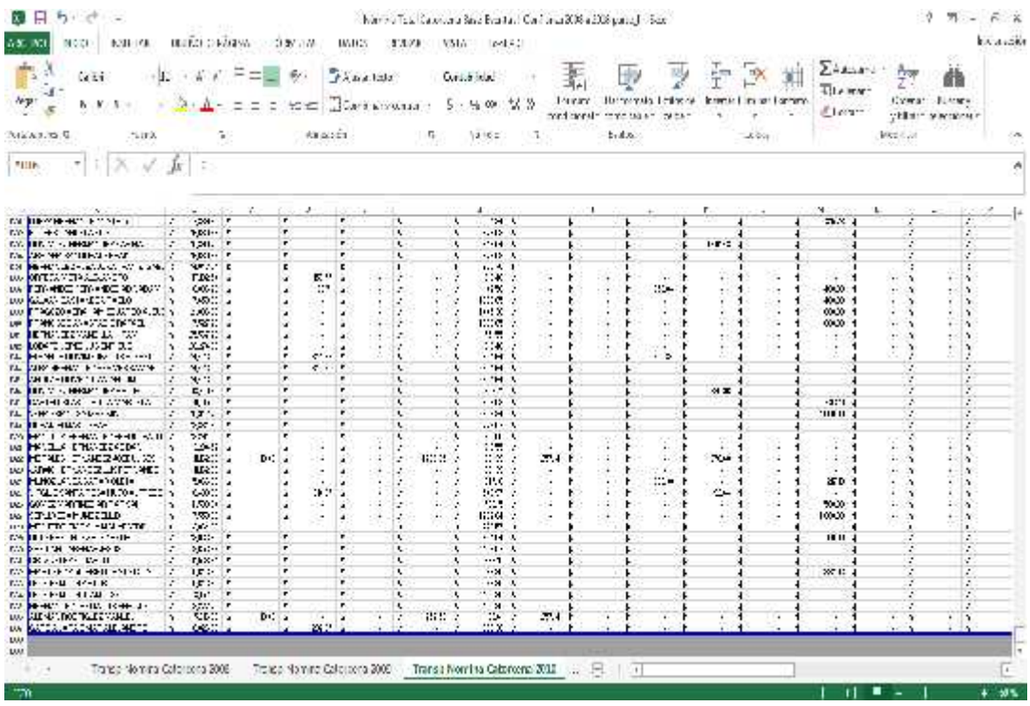
Información correspondiente al año dos mil nueve (primera y última hoja), correspondiente a mil doscientos sesenta y un registros:



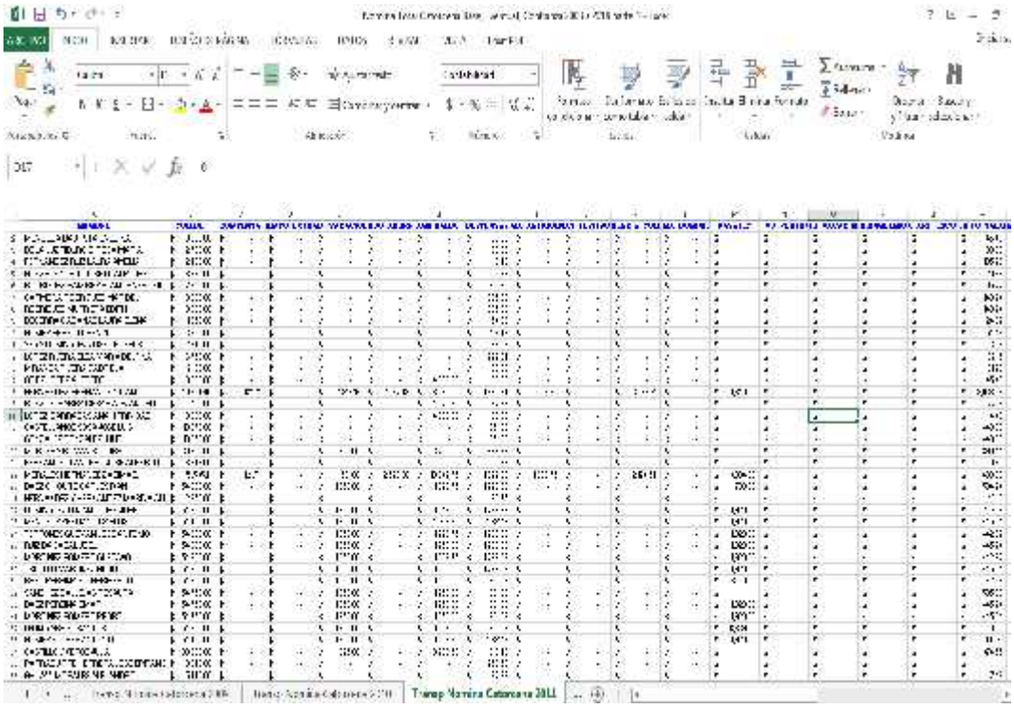


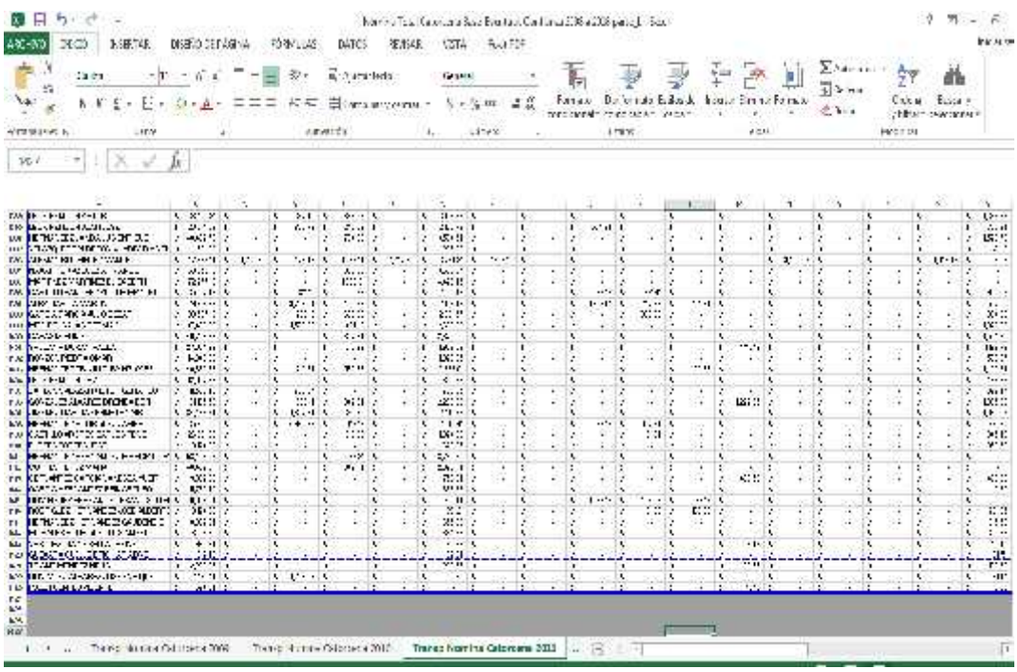
Información correspondiente al año dos mil diez (primera y última hoja), correspondiente a mil trecientos treinta y seis registros:



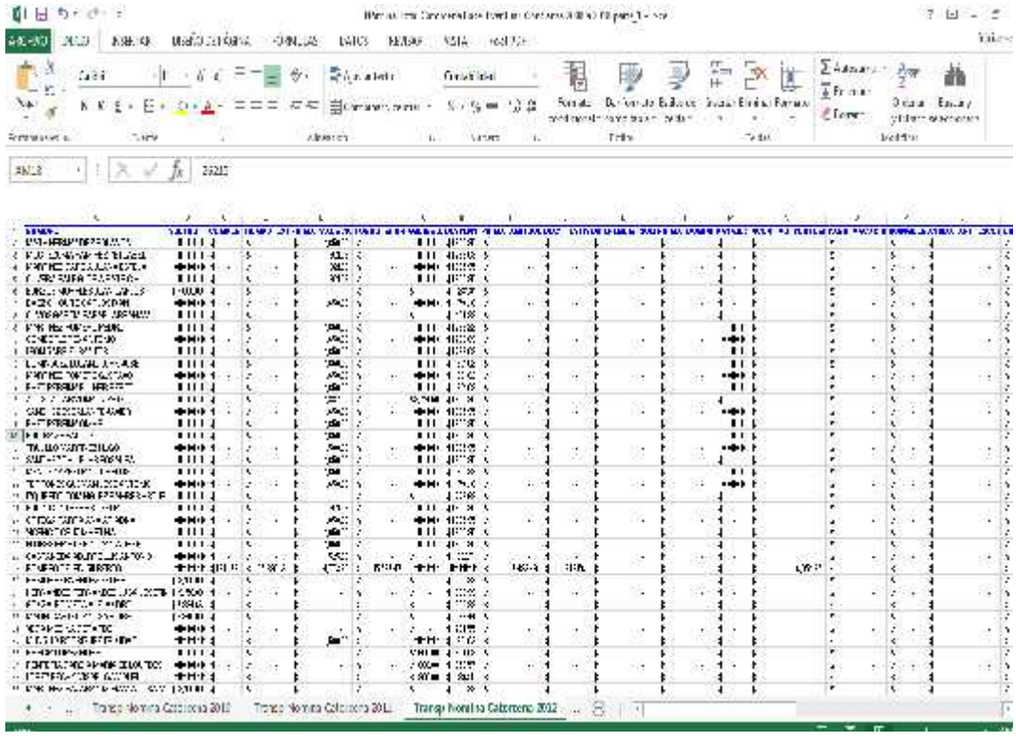


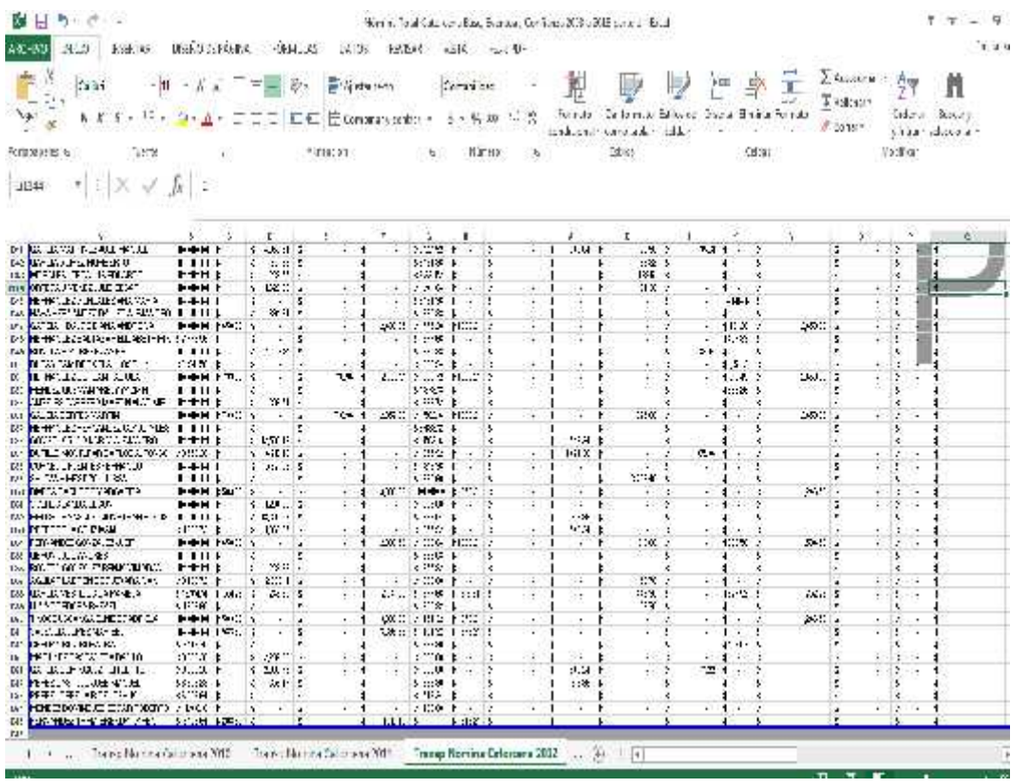
Información correspondiente al año dos mil once (primera y última hoja), correspondiente a mil cuatrocientos veintidós registros:



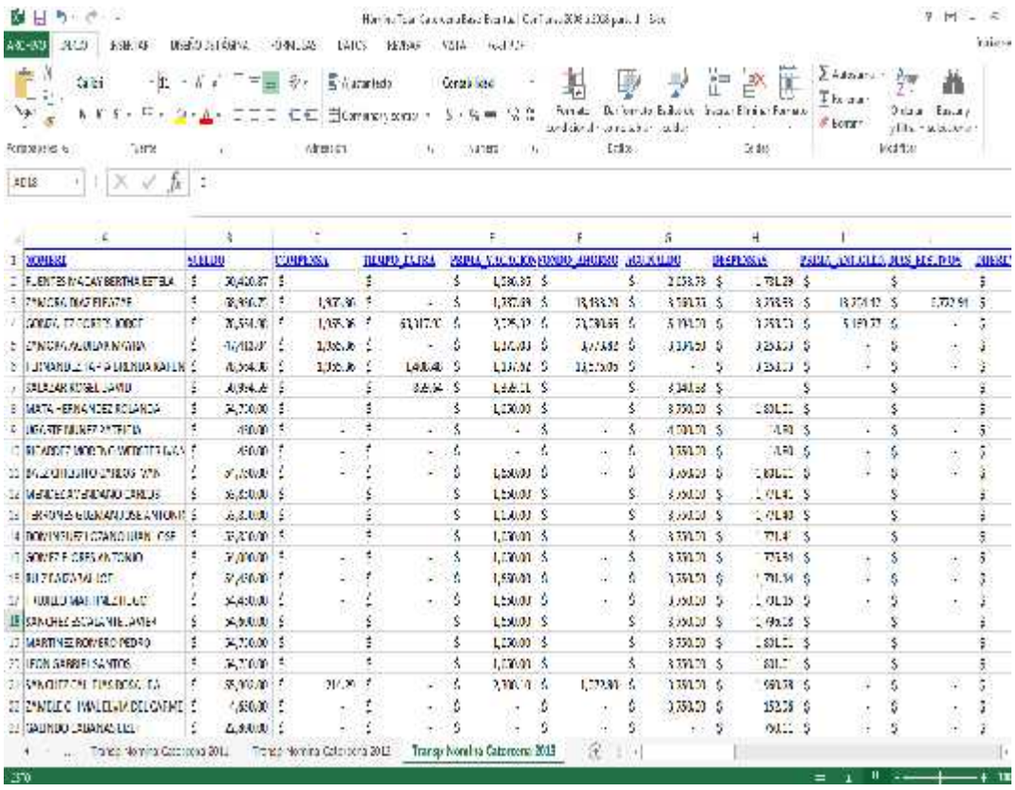


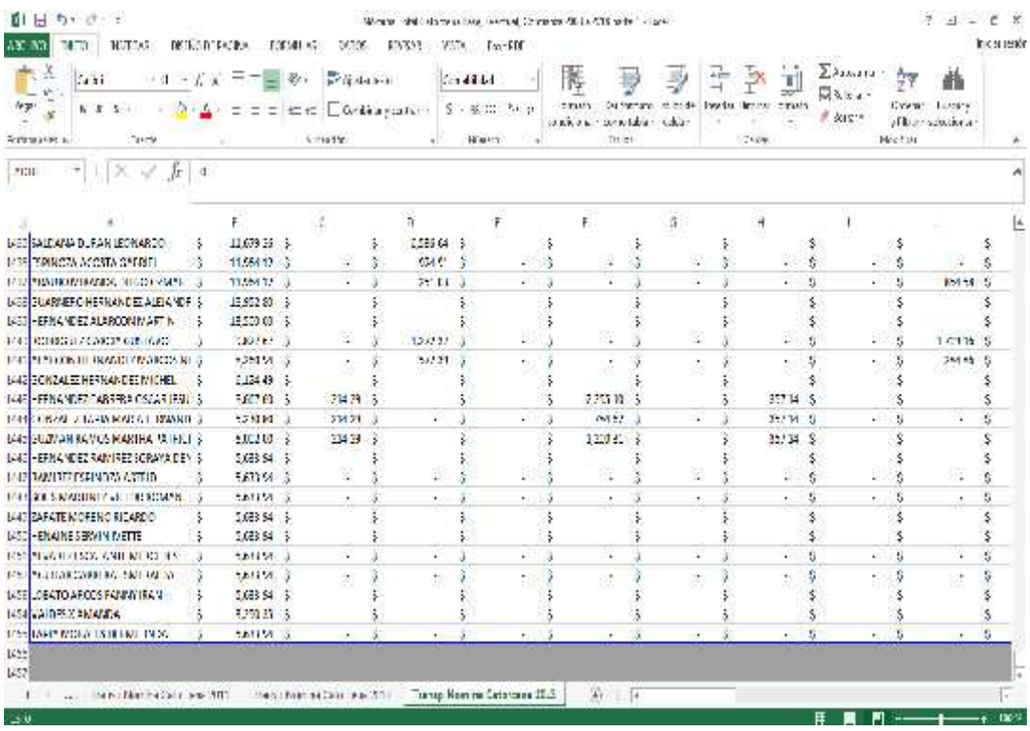
Información correspondiente al año dos mil doce (primera y última hoja), correspondiente a mil trescientos setenta y siete registros:



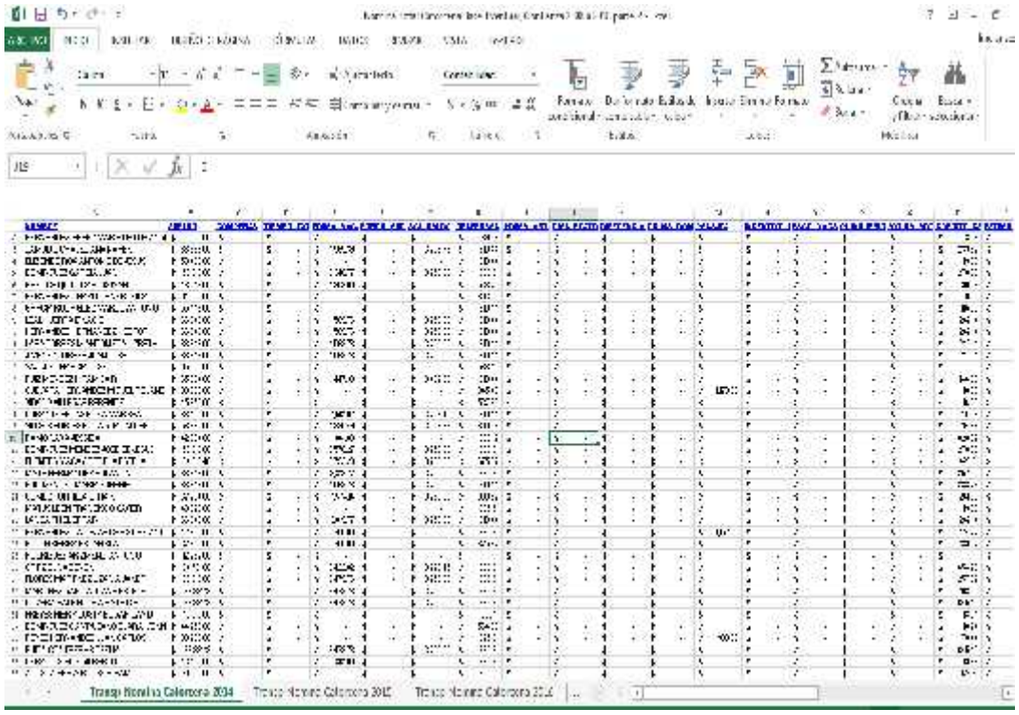


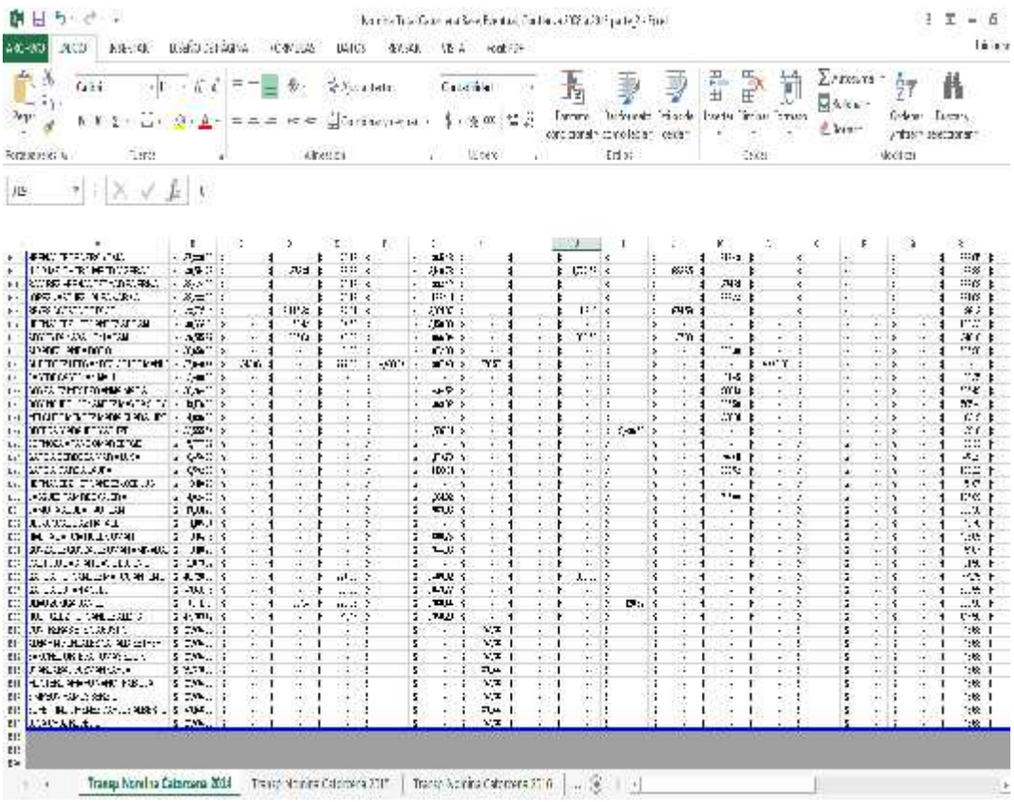
Información correspondiente al año dos mil trece (primera y última hoja), correspondiente a mil cuatrocientos cincuenta y cuatro registros:



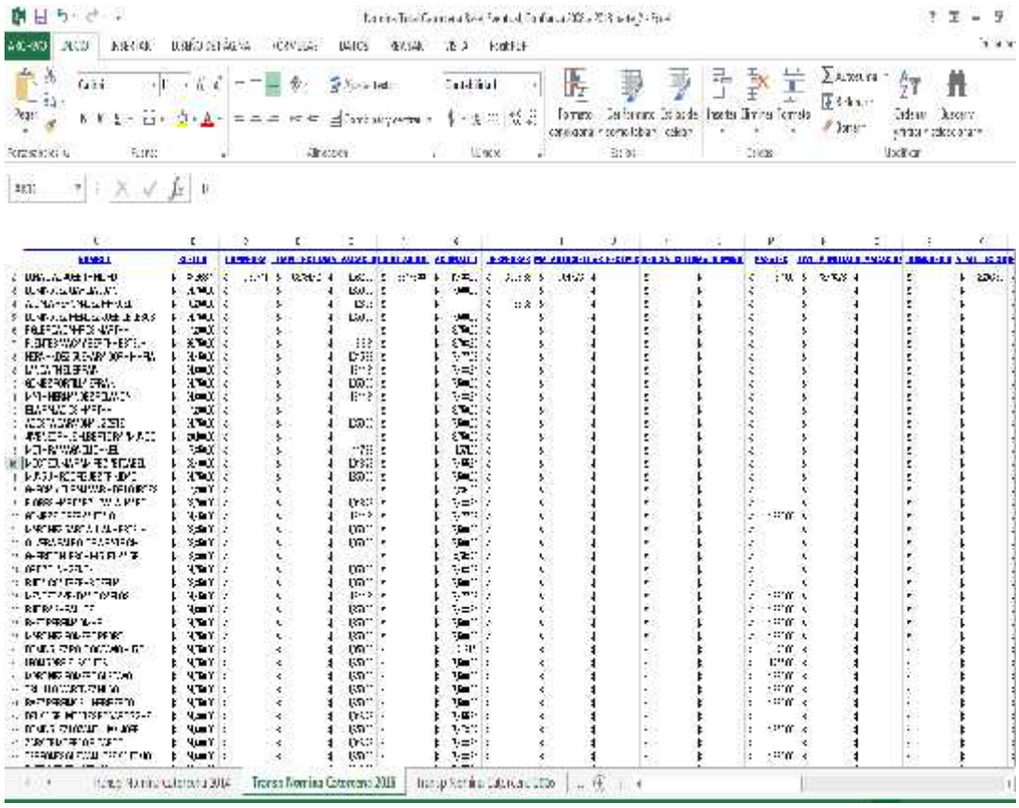


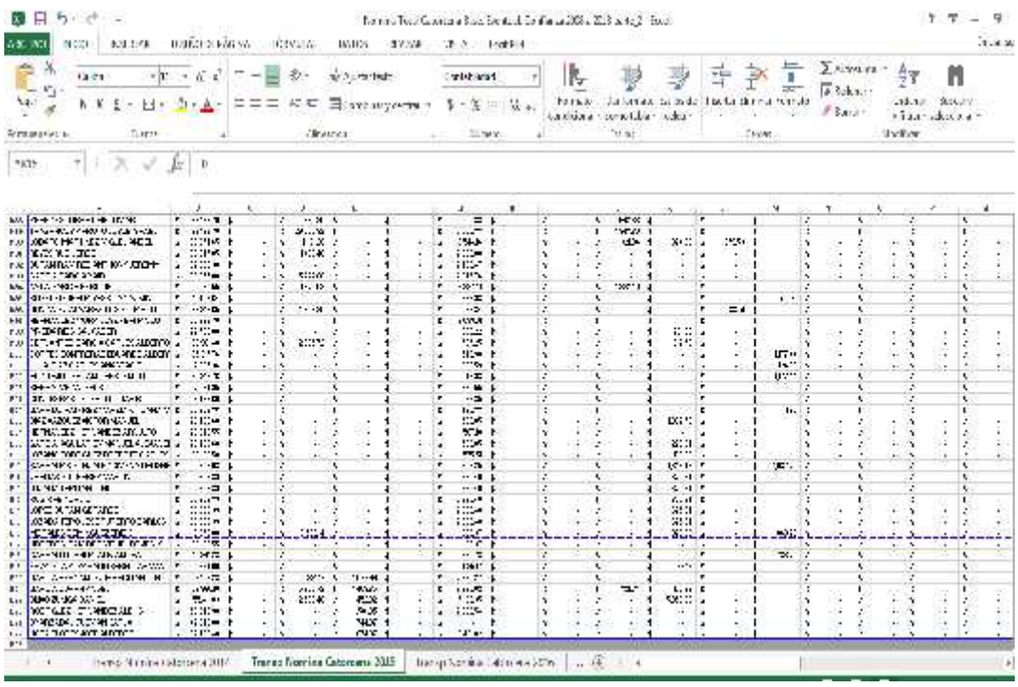
Información correspondiente al año dos mil catorce (primera y última hoja), correspondiente a mil quinientos cuarenta y seis registros:



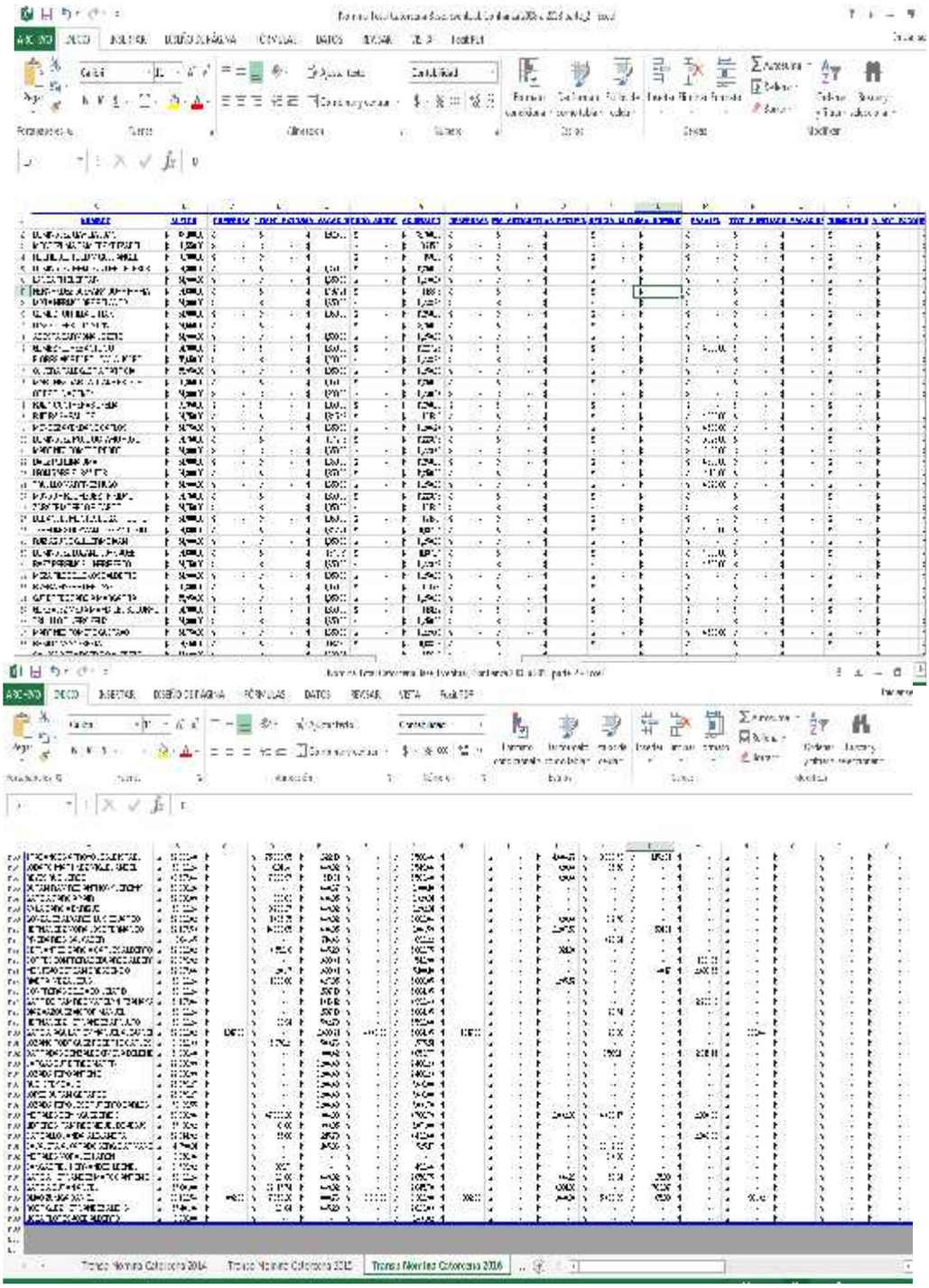


Información correspondiente al año dos mil quince (primera y última hoja), correspondiente a mil quinientos veinticuatro registros:

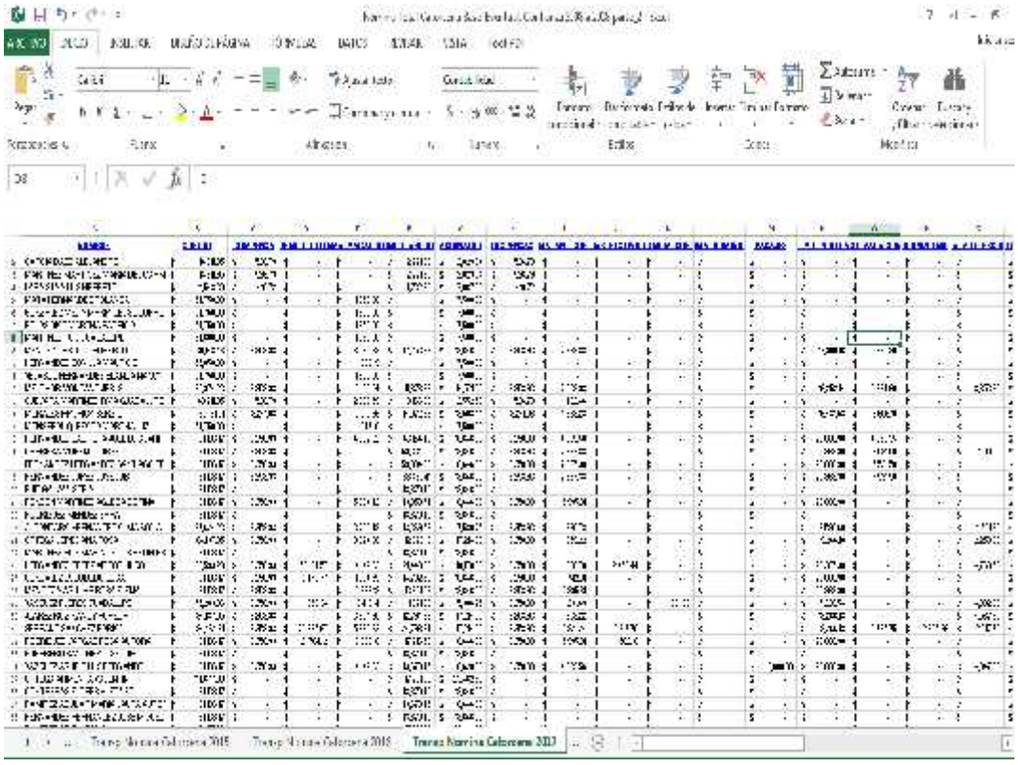


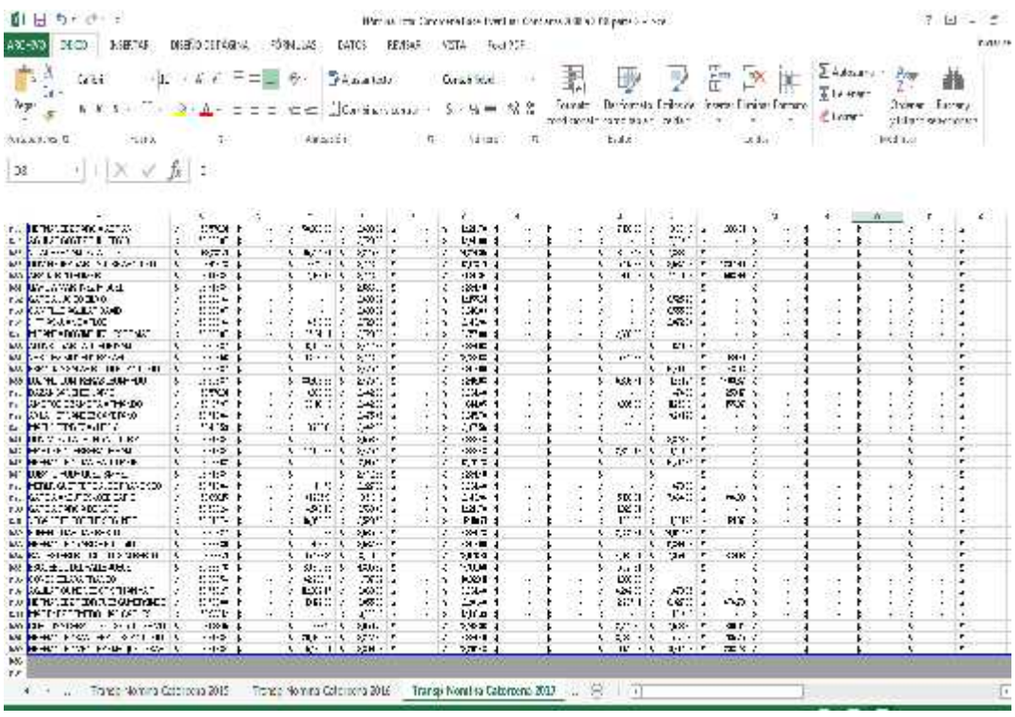


Información correspondiente al año dos mil dieciséis (primera y última hoja), correspondiente a mil cuatrocientos noventa y siete registros:

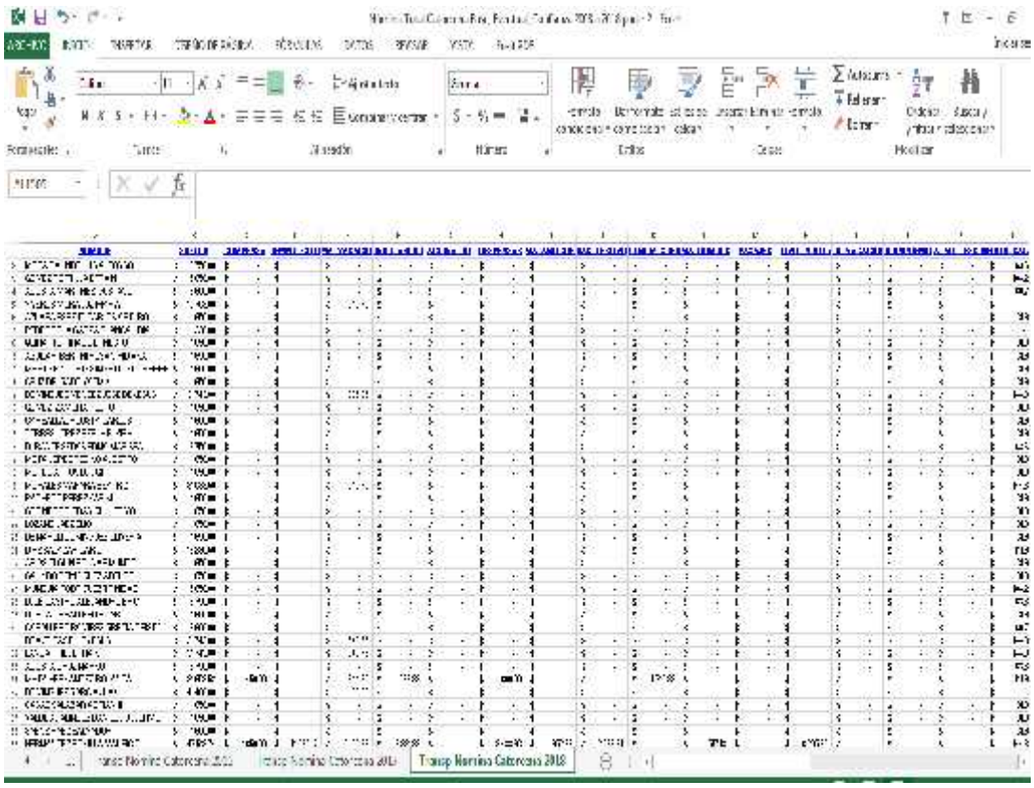


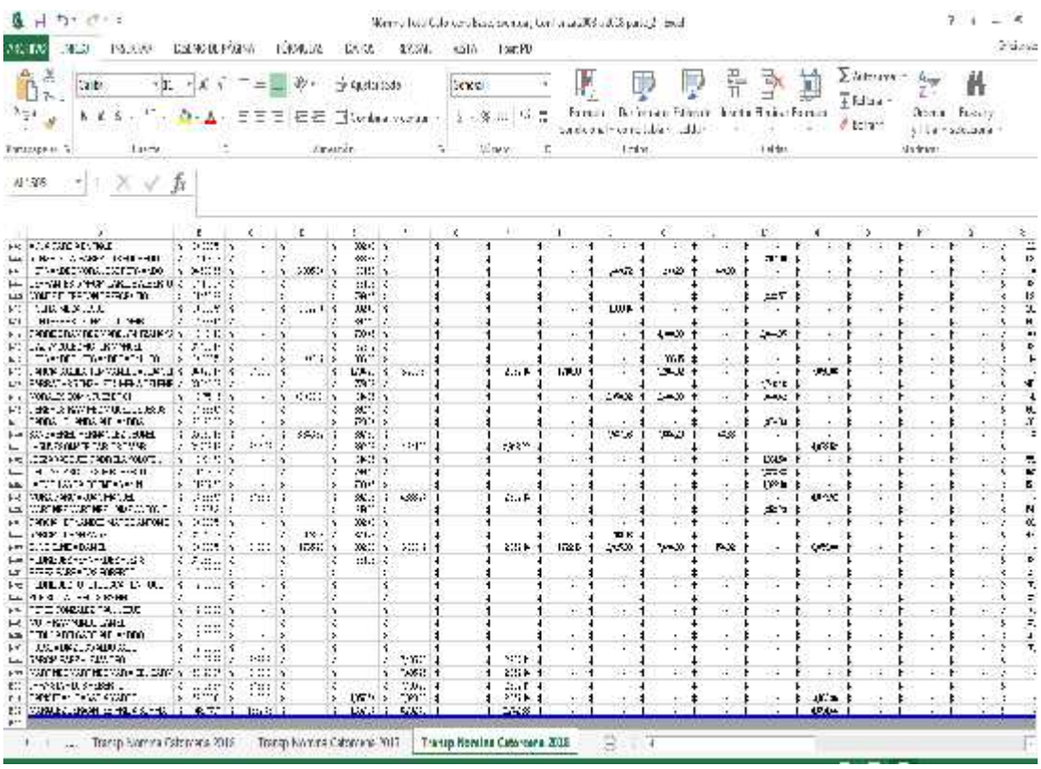
Información correspondiente al año dos mil diecisiete (primera y última hoja), correspondiente a mil cuatrocientos noventa y un registros:





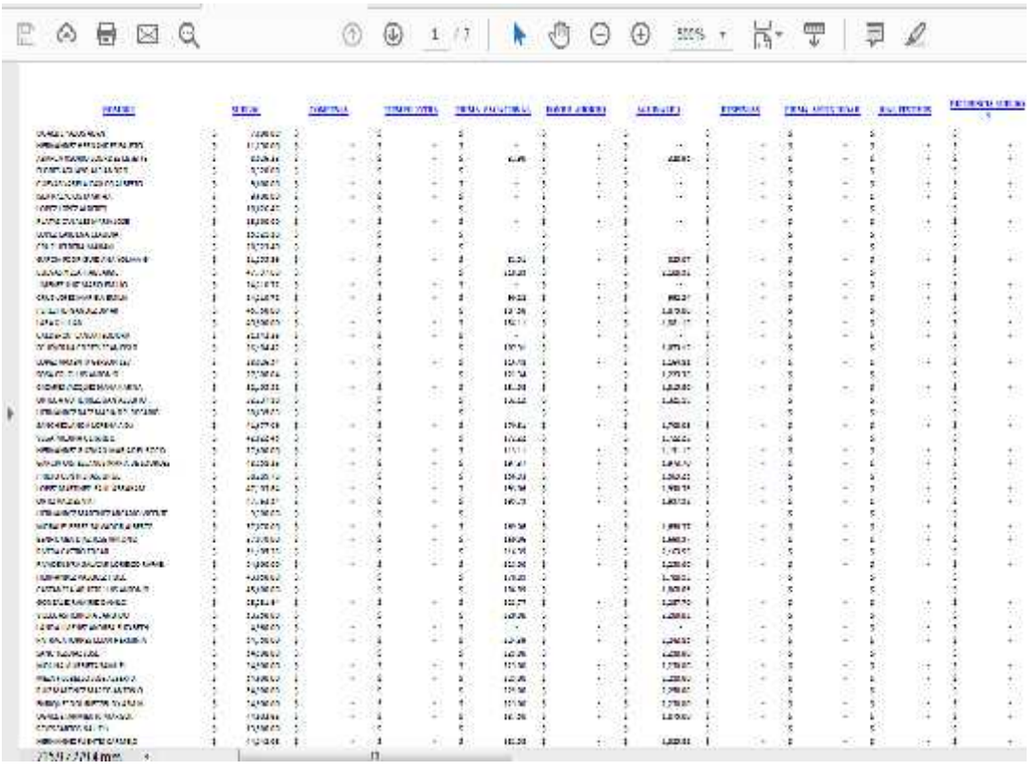
Información correspondiente al año dos mil dieciocho (primera y última hoja), correspondiente a mil quinientos un registros:

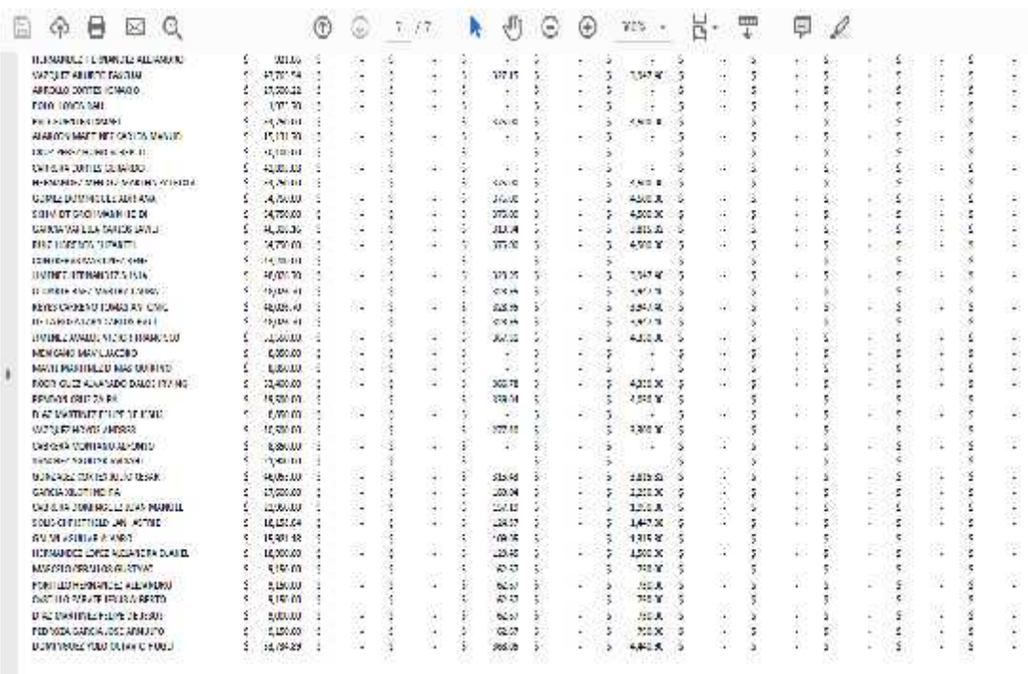


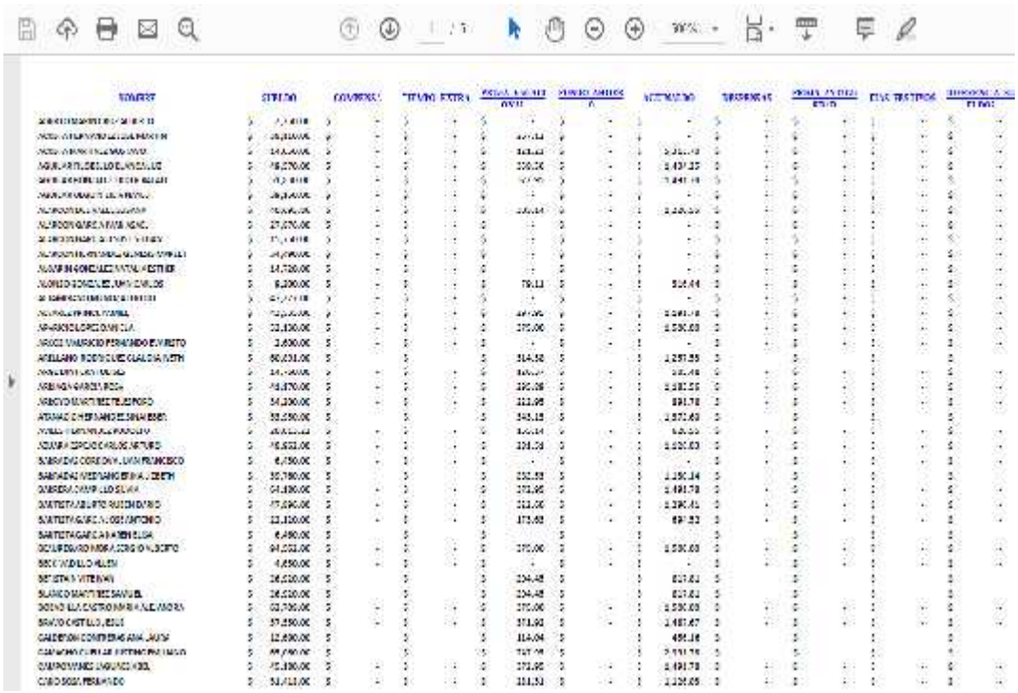


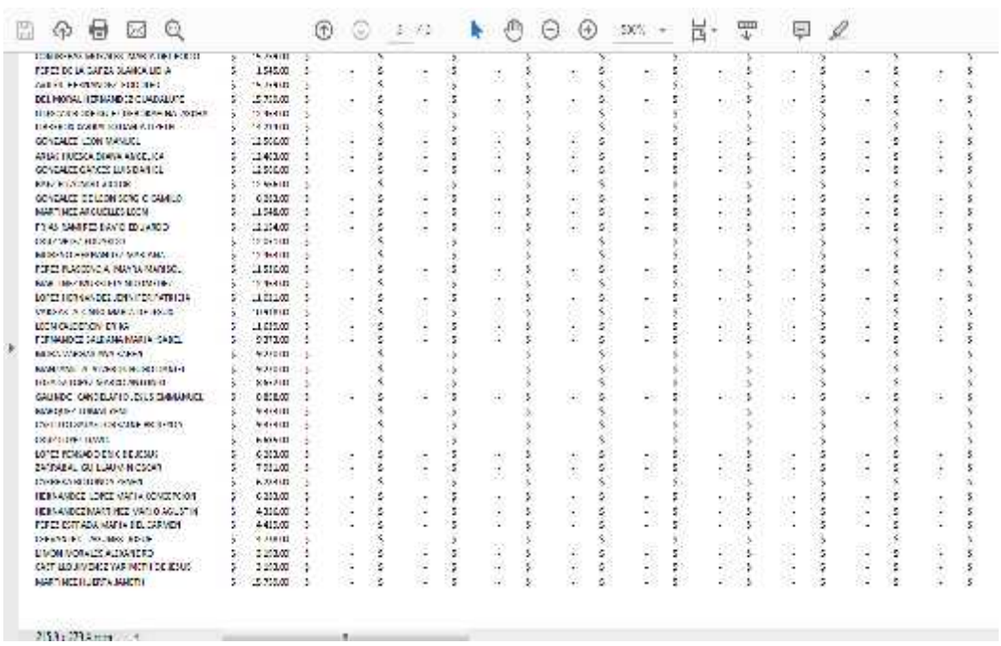
En los dos archivos almacenados en formato Adobe Acrobat, se muestra información por año (de dos mil ocho a dos mil dieciocho), “tiempo y obra”, en los términos que se indican enseguida:

A diferencia de los archivos Excel insertos en líneas precedentes, en este caso, se advierte un listado pero no se indica el periodo de cada uno. Se insertan las capturas de la primera y última hoja de cada documento:





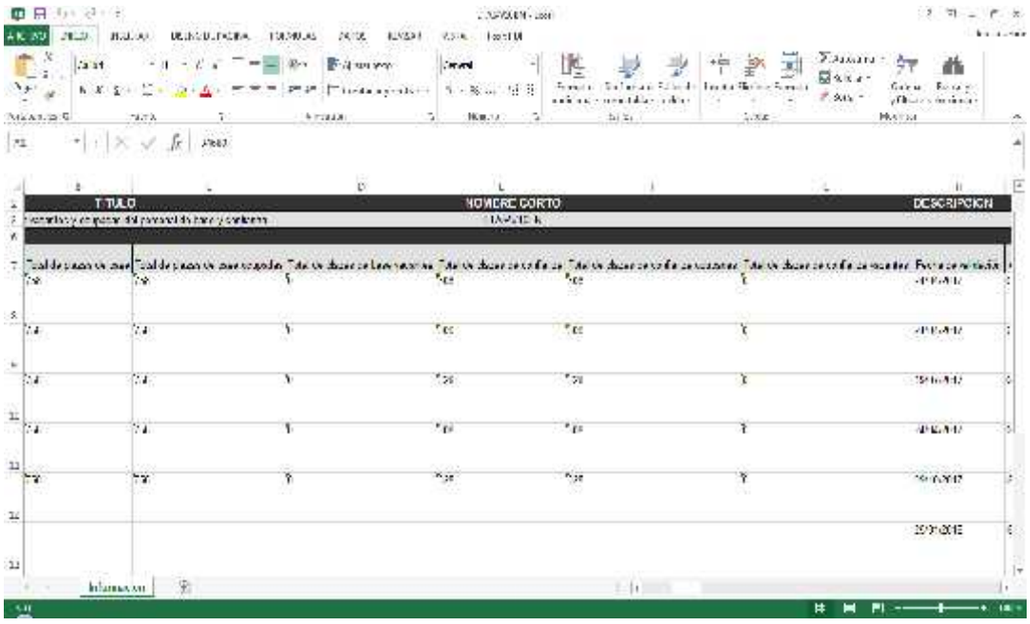




Respecto de este punto la respuesta incumple con respetar el derecho a la información del particular toda vez que si bien remitió los cuatro archivos con información de las pagos de los trabajadores entre dos mil ocho y dos mil dieciocho, no se advierte que sea completa (respecto de los archivos en formato Excel), ni precisa (en el caso de los archivos de formato Adobe Acrobat).

Lo anterior es así porque no se aprecia que conste la información de las veinticuatro quincenas de cada uno de los años entre dos mil ocho y dos mil diecisiete, así como las quincenas de dos mil dieciocho.

En este sentido, es un hecho notorio para este Instituto que el sujeto obligado en el año dos mil diecisiete, tenía una plantilla de setecientos cincuenta y ocho (758) trabajadores de base; y trescientos ocho (308) de confianza, como se muestra enseguida:



Asimismo, tocante al año dos mil dieciocho, se advierten quinientos sesenta y siete trabajadores, como se aprecia de su portal (http://cmasxalapa.gob.mx/transparencia1821/ltaipev.php), que se muestra enseguida:

Entonces, para dar respuesta a la solicitud de información de manera completa, el sujeto obligado debió tomar en cuenta, primero, el total de la plantilla de trabajadores (por cada año, en el entendido que pudo haber variaciones en el número durante ese periodo) y segundo, cada una de las quincenas de los años requeridos en la solicitud de información, lo que en el caso no ocurrió, pues los registros que se proporcionan en el formato Excel no cumplen con dichas condiciones.

Por otra parte, tocante a la información que aparece en los dos archivos Adobe Acrobat (que se refiere a los trabajadores por obra o

tiempo determinado), en la misma no se señala la temporalidad a que se refieren los registros, de modo que la falta de especificación en cuanto al año impide considerar si se refiere a un año específico o a la totalidad de los años a que se refiere la solicitud de información, por lo que deberá precisar la temporalidad que comprende a fin de estar en posibilidad de valorar que corresponda a la totalidad de quincenas de los años de dos mil ocho a dos mil dieciocho. Respecto de este último año, a la fecha de quince de junio, lo que encuentra apoyo en el criterio 1/2010 del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro: **"SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN",** que indica que el otorgamiento de la información procede respecto de aquella que sea existente y se encuentre en posesión, al momento de la solicitud.

Lo anterior porque, como se señaló en un inicio, lo manifestado por el recurrente en el sentido de que el sujeto obligado debió hacer uso de la prórroga implicó la inconformidad con la respuesta por no ser exhaustiva, lo que conllevó a este órgano garante a verificar si lo requerido correspondía la respuesta del sujeto obligado, ello en suplencia de la queja y en aras de maximizar el derecho a la información de la parte recurrente.

Finalmente, en el oficio CAIP/459/2018, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia, se señala que se ponía a disposición la información, requiriendo que la fuente de origen sea citada y que la probable utilización, reutilización o manipulación de los datos no lleve como finalidad alterar, modificar o desvirtuar su veracidad y autenticidad; al respecto debe señalarse que, al constituir información pública lo requerido, de ninguna manera el uso o divulgación de la información por parte de los ciudadanos tendría como consecuencia una sanción, más aún requerir que la fuente de origen sea citada, pues ello implicaría limitar su derecho a difundirla, tal como se ha precisado, en términos similares , en otros asuntos, en el recurso IVAI-REV/1963/2018/II, resuelto el treinta de enero de la presente anualidad.

En consecuencia, al resultar **parcialmente fundado** el agravio hecho valer, este órgano colegiado estima que para tener por cumplido el derecho de acceso de la parte recurrente, procede **modificar** las respuestas emitidas por el sujeto obligado, y **ordenarle** lo siguiente:

> Deberá emitir una nueva respuesta, previo trámite ante las áreas correspondientes, en modalidad electrónica (por así

generarla, acorde a la respuesta dada en el presente asunto) en las que precise lo siguiente:

Pronunciarse respecto de la totalidad de información de cada una de las quincenas (veinticuatro) de cada año de dos mil ocho a dos mil diecisiete; así como las correspondientes al año dos mil dieciocho generada a la fecha de la solicitud de información. Considerando para ello la totalidad del personal que laboró en cada una de las quincenas que integran el periodo de temporalidad a que se refiere la solicitud de información.

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 último, en virtud de que consta en actuaciones que la documentación presentada por el sujeto obligado no fue hecha del conocimiento de la parte recurrente, por lo que deberá digitalizarse el contenido de la misma, debiendo en su oportunidad remitirse al particular como documento adjunto a la notificación que se haga de la presente resolución.

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Se **modifican** las respuestas dadas por el sujeto obligado y se le **ordena** que proceda en los términos precisados en la consideración tercera del presente fallo. Lo que deberá realizar en un **plazo que no podrá exceder de cinco días**, contados a partir de que cause estado la presente resolución.

SEGUNDO. Toda vez que de actuaciones no consta que la respuesta dada por el sujeto obligado durante la sustanciación del recurso de revisión se haya hecho del conocimiento de la parte recurrente, deberá digitalizarse para que se remita al particular como documento adjunto a la notificación que se haga de la presente resolución.

TERCERO. Se informa a la parte recurrente que:

a) Deberá informar a este instituto, si se permitió el acceso a la información y si le fue entregada y recibida la misma en los términos indicados en este fallo, en el entendido que, de no hacerlo, existirá la presunción de que la resolución ha sido acatada. Lo que deberá realizar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores al en que el sujeto

obligado cumpla con lo mandado en la presente resolución o de que fenezca el plazo otorgado para su cumplimiento; y

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

CUARTO. Se indica al sujeto obligado que:

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

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

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

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

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Pleno del 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 la secretaria de acuerdos, con quien actúan y da fe.

Yolli García Alvarez
Comisionada presidenta

José Rubén Mendoza Hernández
Comisionado

Arturo Mariscal Rodríguez
Comisionado

María Yanet Paredes Cabrera
Secretaria de acuerdos