RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/2241/2018/II y sus acumulados

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

ACTO RECLAMADO: Inconformidad con la respuesta

COMISIONADO PONENTE: José Rubén Mendoza Hernández

ELABORÓ EL PROYECTO: Eusebio Saure Domínguez

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 tres de agosto del año dos mil dieciocho, el promovente presentó tres solicitudes de información mediante Plataforma Nacional de Transparencia, a la **Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa**, quedando registradas de la siguiente forma:

No.	No. Folio	EXPEDIENTE	SUJETO OBLIGADO
1.	01698618	IVAI-REV/2241/2018/II	Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa
2.	01699518	IVAI-REV/2256/2018/II	
3.	01701318	IVAI-REV/2268/2018/II	

En dichas solicitudes se advierte que la información requerida consistió en:

…

Folio 01698618 (IVAI-REV/2241/2018/II)

Nombre del lecturista que reportó en el año 2002 del mes 3 y que detalla un consumo de 41 en la cuenta 1533.

…

Folio 01699518 (IVAI-REV/2256/2018/II)

Nombre del lecturista que reportó en el año 2002 del mes 12 y que detalla un consumo de 150 en la cuenta 1533.

…

Folio 01701318 (IVAI-REV/2268/2018/II)

Nombre del lecturista que reportó en el año 2004 del mes 6 y que detalla un consumo de 14 en la cuenta 1533.

…

II. En fecha catorce de agosto del año pasado, el sujeto obligado dio contestación a las dos solicitudes de información, notificando lo siguiente:

…

Folio 01698618 (IVAI-REV/2241/2018/II)

Se informa lo solicitado

…

Folio 01699518 (IVAI-REV/2256/2018/II)

Se informa lo solicitado

…

Folio 01701318 (IVAI-REV/2268/2018/II)

SE ENVÍA INFORMACIÓN SOLICITADA

…

Adjunto a cada una de las respuestas los archivos denominados "RESPSOL 01698618.pdf", "RESPSOL 01699518.pdf" y "Respsol 01701318.pdf", respectivamente.

III. Inconforme con las respuestas, en fecha dieciocho de agosto de la pasada anualidad, el solicitante interpuso los recursos de revisión a través de Sistema Infomex-Veracruz.

IV. Mediante acuerdos de veinte de agosto del año dos mil dieciocho, se tuvieron por presentados los recursos y se ordenó remitirlos a la ponencia del comisionado José Rubén Mendoza Hernández.

V. Por economía procesal y con el objeto de evitar resoluciones contradictorias, por acuerdo del pleno de fecha veintiuno de septiembre siguiente se determinó acumular el recurso de revisión IVAI-REV/2256/2018/II y IVAI-REV/2268/2018/II al IVAI-REV/2241/2018/II.

VI. El mismo día se admitió el recurso dejándose a disposición del sujeto obligado y del recurrente el expediente para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera.

VII. El veinticuatro de octubre del año que transcurrió, se determinó ampliar el plazo para formular el proyecto de resolución, en razón a que el plazo concedido a las partes en el acuerdo de admisión se encontraba transcurriendo.

VIII. El tres de octubre del año dos mil dieciocho se recibió por la Secretaría Auxiliar de este Instituto documentación presentada por el sujeto obligado vía Sistema Infomex-Veracruz, con lo que compareció al presente recurso, lo cual se agregó al expediente por acuerdo de diecinueve de febrero del año dos mil diecinueve, asimismo se le tuvo por presentado dando cumplimiento al proveído señalado en el hecho VI, haciendo diversas manifestaciones y acompañando diversas documentales, además, se declaró cerrada la instrucción y se dejaron los autos en estado de dictar 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, 67, párrafo tercero, fracción IV, apartado cuarto, 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 número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDA. Requisitos de procedibilidad. Este órgano 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; **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 tuvo conocimiento del acto que motiva el recurso; **V.** El acto o resolución que recurre; **VI.** La exposición de los agravios; **VII.** La respuesta que se impugna, y **VIII.** Las pruebas que tienen relación directa con el acto que se recurre.

Lo anterior, conforme a lo previsto en los artículos 155, 156 y 157, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y en lo que no se oponga, el numeral 192, fracción III, incisos a) y b) del mismo cuerpo normativo citado.

Por lo que al no advertirse la actualización de alguna de las causales de improcedencia o sobreseimiento previstos 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 6° 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 8° 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 6° 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.

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, reformado por el decreto de reforma constitucional publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el veintisiete de abril del dos mil dieciséis, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el que se señala que, toda persona gozará del derecho a la información, así como al de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, frente a los sujetos obligados, derecho que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67, párrafo tercero, fracción IV, del ordenamiento legal en cita, se garantiza por este Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como organismo autónomo del Estado, de funcionamiento colegiado, y de naturaleza especializada en la difusión, capacitación y cultura de la transparencia, imparcial y con jurisdicción material en su ámbito de competencia.

Por su parte, el artículo 7° 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.

Por otro lado, la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 a estudio, la parte ahora recurrente, hizo valer como agravio:

…

Folio 01698618 (IVAI-REV/2241/2018/II)

LA INFORMACION (sic) SE NIEGA Y DEJA EVODENCIADO (sic) QUE NO GUARDAN SUS ARCHIVOS ME LESIONA MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIO (sic)

…

Folio 01699518 (IVAI-REV/2256/2018/II)

LA INFORMACION (sic) SE NIEGA Y DEJA EVODENCIADO (sic) QUE NO GUARDAN SUS ARCHIVOS ME LESIONA MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIO (sic)

…

Folio 01701318 (IVAI-REV/2268/2018/II)

SE ME NIEGA EL DERECHO A LA INFORMACION (sic)

…

Este órgano garante estima que los agravios esgrimidos devienen **inoperantes** en razón de lo siguiente:

De las constancias de autos, se desprende que lo solicitado fue conocer el nombre del lecturista que reportó en el año dos mil dos de los meses 3 y 12 que detalla un consumo de 41 y 150 en la cuenta 1533, así como el que se reportó en el año dos mil cuatro en el mes 6 y que detalla un consumo de 14 en la multicitada cuenta.

Lo cual constituye Información pública en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones V, VI, IX, 4, 5, fracción IV, 6, y 7, de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

Información que guarda relación con las atribuciones del sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 36, y 69 de la Ley de Aguas del Estado de Veracruz, 6, 113, 114, 115, y 121, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Xalapa; 1, 2, 3, 5, 34 inciso a), y 36 del Reglamento Interior del Organismo Operador de los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el nueve de marzo de dos mil once, aplicables al caso concreto y que establecen lo siguiente:

…

LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE NATURALEZA PARAMUNICIPAL

Artículo 3. Los ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre, esta ley y demás leyes del estado, prestarán, directamente o a través de sus correspondientes Organismos Operadores, los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. Asimismo, administrarán las aguas propiedad de la nación que tuvieren asignadas, hasta antes de su descarga en cuerpos y corrientes que no sean de su propiedad.

Artículo 36. La administración de los organismos operadores a que se refiere la presente Sección, estará a cargo de:

I. El Órgano de Gobierno; y

II. Un Director.

Artículo 69. Para cada predio, giro o establecimiento, deberá instalarse una toma independiente, con contrato y medidor.

Será obligatorio, para el prestador de servicio, la instalación de aparatos medidores para la verificación de los consumos de agua potable. La toma de agua deberá instalarse frente al acceso del predio, giro o establecimiento y su medidor en lugar visible y accesible, a fin de facilitar las lecturas de consumo, las pruebas de su funcionamiento y, cuando fuera necesario, su posible cambio o reparación

…

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE XALAPA

Artículo 6.- Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal y los fideicomisos públicos integran las entidades de la administración pública paramunicipal.

...

Artículo 113.- El Ayuntamiento podrá crear mediante autorización del Congreso del Estado las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones.

...

Artículo 114.- Las entidades paramunicipales gozarán de autonomía de gestión para el debido cumplimiento de su objeto, y de los objetivos y metas señaladas en sus programas. Al efecto, los Órganos de Gobierno, o sus equivalentes, de las entidades paramunicipales, según sea el caso, expedirán su correspondiente normatividad interior, que deberá establecer las bases específicas de Organización, funcionamiento y las atribuciones de sus respectivos Directores, o similares, y de las distintas áreas que integren la entidad de que se trate.

...

Artículo 115.- Son entidades paramunicipales los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal y los fideicomisos públicos de conformidad con lo que se establece en la Ley Orgánica el Municipio Libre del Estado.

...

Artículo 121.- La Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (CMAS) es un organismo descentralizado del Ayuntamiento y tiene por objeto la adecuada prestación de los servicios de agua potable, drenaje, saneamiento y alcantarillado, así como el tratamiento y disposición de las aguas residuales, garantizando su buen funcionamiento así como satisfacer las demandas de los usuarios desarrollando la infraestructura necesaria.

...

Reglamento Interior del Organismo Operador de los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social, de observancia obligatoria y tiene por objeto definir la estructura orgánica del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición final de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz, denominado; Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, (CMAS), normar su organización y funcionamiento, determinando las facultades de sus funcionarios y trabajadores, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. El Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz, Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, es un Organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de garantizar el buen funcionamiento, la adecuada prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de Aguas Residuales en el Municipio de Xalapa, Veracruz.

...

Artículo 3. El Gobierno y la Administración de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, estará a cargo de:

...

"…VI. Un Director de Operación, que para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

a). Gerencia de Operación y Mantenimiento

Departamento de Potabilización.

Departamento de Saneamiento.

Departamento de Operación y Mantenimiento.

Departamento de Uso Eficiente del Agua.

Unidad de Agua Potable.

Unidad de Alcantarillado.

Unidad de Sectorización.

Unidad de Medición e Inspección.

…

Artículo 5. El Organismo es el encargado de regular la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reúso de aguas residuales en el municipio de Xalapa y satisfacer las demandas de los diversos usuarios, promoviendo las acciones necesarias para lograr la autosuficiencia financiera.

…

Artículo 34. El Director de Operación, para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

a). Gerencia de Operación y Mantenimiento

Departamento de Potabilización.

Departamento de Saneamiento.

Departamento de Operación y Mantenimiento.

Departamento de Uso Eficiente.

Unidad de Agua Potable.

Unidad de Alcantarillado.

Unidad de Sectorización, y

Unidad de Medición e Inspección.

…

Artículo 36. La Gerencia de Operación y Mantenimiento está integrada por los Departamentos y las Unidades siguientes:

…

Departamento de Uso Eficiente del Agua.

Unidad de Medición e Inspección.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades, se describen ampliamente en el Manual General de Organización.

...

En la foja quince del Manual General de Organización de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, se establece que el Jefe del Departamento de Uso eficiente del agua, se encargará de asegurar el uso eficiente del agua, a través de su correcta medición.

...

A foja dos cientos sesenta y dos de la normatividad precitada, se observa como tarea del Jefe de la Unidad de Medición e inspección, asegurar a los usuarios una medición congruente a su consumo y servicios recibidos, así como una eficiente atención a sus requerimientos, a través de la correcta medición y aplicación de su consumo, contribuyendo así el departamento en el control, validación y ajuste de las lecturas de los consumos; teniendo como función recopilar lecturas en micro medidores.

...

De las constancias de autos se desprende que durante el procedimiento primigenio el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud a través de la Coordinadora de Acceso a la Información Pública, mediante oficios CAIP/547/2018, CAIP/556/2018 y CAIP/574/2018 todos de fecha catorce de agosto de dos mil dieciocho, en los que se manifestó medularmente 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. 01698618 donde menciona: **"Nombre del lecturista que reportó en el año 2002 del mes 3 y que detalla un consumo de 41 en la cuenta 1533." (sic)**

a) Se solicitó a la Coordinación de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua mediante memorándum no. CAIP/772/2018 de fecha 06 de agosto de 2018, mismo que entregó la respuesta a su petición a través del memorándum no. CUEA/0878/2018 recibido en fecha 14 de agosto de 2018, adjuntándose el mismo.

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 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.

Adjunto a los oficios anteriores, remitió los memorándums CAIP/772/2018, CAIP/781/2018 y CAIP/799/2018, así como con los memorándums CUEA/0878/2018, CUEA/0886/2018 y CUEA/0904/2018 signados por el Encargado de la Unidad de Medición y Consumo y el Coordinador de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, respectivamente; servidores públicos que en relación con la información requerida manifestaron:

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

Xalapa Enríquez, Ver; a 13 de agosto de 2018
Memorándum CUEA/0878/2018

MTRA. ROCÍO LUNA GARCÍA
COORDINADOR
P R E S E N T E.

Por medio de la presente y en alcance a su memorándum CAIP/772/2018 donde solicita dar contestación a lo solicitado bajo el folio **01698618** que dice **"Nombre Lecturista que reportó en el año 2002 del mes 3 y que detalla un consumo de 41 en la cuenta 1533" (sic)**, de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Le informo lo solicitado:

En atención a la solicitud antes señalada me permito hacer de su conocimiento que de conformidad al artículo 143 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz – Llave, **establece que los sujetos obligados solo entregaran aquella información que se encuentre en su poder**, dicha entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla, conforme al interés particular del solicitante. La obligación de acuerdo a la información se dará por cumplida cuando se pongan los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.
Derivado de lo anterior se llevó a cabo la búsqueda exhaustiva de la información de los archivos que obran en esta Coordinación y sus Unidades.
En ese contexto hago de su conocimiento que el sistema comercial que usa este organismo operador fue implementado a partir de noviembre del 2009, considerándose en el mismo un campo denominado "lecturista" donde se asigna el nombre del mismo, no habiendo un registro anterior al periodo solicitado.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.
14 Ago 2018
11:30
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Israel Roa Ramírez
Encargado de la Unidad de Medición y Consumo

Lic. Francisco Joaquín Rodríguez Cano
Coordinador de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua

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

Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.P. 91140, Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 2370300

florece Xalapa 2018-2021

Posteriormente durante la sustanciación del presente recurso, el sujeto obligado compareció mediante oficio número CAIP/1680/2018, en el que manifestó en la parte que interesa lo siguiente:

AGRAVIOS

Por cuanto hace a la parte que el actor en su recurso de revisión hace valer como conceptos de agravio, en la razón de su interposición manifiesta literalmente lo siguiente:

"LA INFORMACION SE NIEGA Y DEJA EVODENCIADO QUE NO GUARDAN SUS ARCHIVOS ME LESIONA MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIO" ,"LA INFORMACION SE NIEGA Y DEJA EVODENCIADO QUE NO GUARDAN SUS ARCHIVOS ME LESIONA MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION" y "SE ME NEIGA EL DERECHO A SER INFORMADO"(sic)

Visto el agravió presentado por la parte Recurrente, es preciso resaltar algunos aspectos, por lo que a continuación me dispongo a presentar los siguientes

ALEGATOS

1.-Señala en su agravio, la parte recurrente: ***"LA INFORMACION SE NIEGA Y DEJA EVODENCIADO QUE NO GUARDAN SUS ARCHIVOS ME LESIONA MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIO" ,"LA INFORMACION SE NIEGA Y DEJA EVODENCIADO QUE NO GUARDAN SUS ARCHIVOS ME LESIONA MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION" y "SE ME NEIGA EL DERECHO A SER INFORMADO""*** Al respecto debo precisar que la Coordinación de Acceso a la Información Pública no es el área responsable de la información solicitada, de acuerdo a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública menciona que en su Artículo 3: Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:...II. *Áreas: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes* 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.* Artículo 132.*La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá*

*exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla...*Por eso se le turnó la solicitud.

Para robustecer lo que he enunciado, me permito traer a mi escrito el siguiente CRITERIO INAI:

Criterio 02/17

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

Por cuanto hace a ésta Comisión, la información se entregó completa, en los términos que la Ley lo permite y con sus excepciones previamente referidas y desde luego demostradas, documentadas y acatadas Lo anterior se ajusta al CRITERIO 8/2015 emitido por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO A 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 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 las áreas competentes para ello.

Son muy claros los anteriores CRITERIOS, ya que de su análisis se desprende que el caso que nos ocupa ha sido atendido. Además de lo señalado en el artículo 143 de la propia ley de Transparencia que dice: "...Los sujetos obligados solo entregaran aquella información que se encuentre en su poder..."

PRUEBAS Y ALCANCES

Al tenor de la solicitud primigenia y las respuestas brindadas para atender la misma, demostrando que se ha dado cabal cumplimiento y se ha atendido oportunamente la misma, con el afán de privilegiar al máximo el derecho de acceso a la información pública, en este momento procesal se ofrece las siguientes documentales para robustecer la respuesta de mi representado de fecha catorce de agosto de dos mil dieciocho, las cuales consisten en:

1) Copia del memorándum número CAIP/2406/2018 de la Coordinación de Acceso a la Información Pública, de veintiséis de septiembre de dos mil dieciocho, remitido a la Coordinación de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, la cual respondió mediante memorándum no. CUEA/1234/2018, recibido en fecha veintiocho de septiembre de 2018.

En consecuencia, con fundamento en lo establecido por el artículo 216 fracción II de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, éste Sujeto Obligado detalló la información requerida y que fuera causal de lo que hoy se combate.

Con base en todo lo expuesto y además fundado y motivado atenta y respetuosamente pido:

PRIMERO: Tenga por reconocida mi personería en los términos de la documental exhibida, por señalado el domicilio y las vías para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos y por delegados a los licenciados mencionadas en el proemio y apartado correspondiente.

SEGUNDO: Con el carácter que ostento, me tenga por presentada en tiempo y forma desahogando la vista que se diera a mi representado mediante auto de veintiuno de septiembre dos mil dieciocho y notificado hasta el día veintiseis de septiembre del presente año, por hechas valer mis manifestaciones en vía de defensa y por aportadas y recepcionadas por su naturaleza las pruebas exhibidas.

TERCERO: Tener por infundados los agravios señalados por el recurrente y considerar se confirme en atención a que se ha detallado y entregado la información solicitada.

CUARTO: Tener por desahogado íntegramente la petición original del recurrente, decretando lo infundado de los agravios aducidos, toda vez que se respondió conforme la legislación vigente para el Estado de Veracruz y la información existente.

QUINTO: Acordar de conformidad todas mis peticiones por ser todas ajustadas a derecho.

Anexando al oficio anterior, el memorándum CUEA/1234/2018 signado por el Encargado de la Unidad de Medición y Consumo y el Coordinador de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, en el que manifestó lo siguiente:

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

Xalapa Enríquez, Ver; a 28 de Septiembre de 2018
Memorándum CUEA/1234/2018

MTRA. ROCÍO LUNA GARCÍA
COORDINADOR
PRESENTE.

Por medio de la presente y en alcance a su memorándum CAIP/2406/2018 donde solicita dar contestación a los recursos de revisión con números de expedientes **IVAI-REV/2241/2018/II**, y sus acumulados **IVAI-REV/2256/2018/II, IVAI-REV/2268/2018/II**, donde solicitan las aclaraciones pertinentes o se remita la información que considere necesaria para solventar los requerimientos señalados, de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En atención a la solicitud antes señalada me permito dar contestación a lo solicitado:

# Expediente	*Informacion Solicitado*	*#Solicitud*	*Oficio*
IVAI-REV/2241/2018/II	"Nombre del lecturista que reportó en el año 2002 del mes 3 y que detalla un consumo de 41 en la cuenta 1533" (sic)	1698618	CUEA/0878/2018
IVAI-REV/2256/2018/II	"Nombre del lecturista que reportó en el año 2002 del mes 12 y que detalla un consumo de 150 en la cuenta 1533" (sic)	1699518	CUEA/0886/2018
IVAI-REV/2268/2018/II	"Nombre del lecturista que reportó en el año 2004 del mes 6 y que detalla un consumo de 14 en la cuenta 1533" (sic)	1701318	CUEA/0904/2018

Hago de su conocimiento que no contamos con la información física, debido a que cuando se elaboraron los trabajos de los instrumentos de consulta archivística, se creó la serie documental **Informes por Servicios** desglosándose la sub serie denominada **Reporte diario de Trabajo**, teniendo un valor administrativo, cumpliendo 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, con fecha de 2 de mayo de 2008.

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

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

Dicha información se puede verificar en el Portal de Transparencia de este organismo operador (Fracción XLV.- El Catálogo de Disposición y Guía de Archivo Documental), en el siguiente enlace:

http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_02_05072018_caip_baja_doctal_2018.pdf

Por tal motivo la información que solicita de los meses y año en cuestión, obraba en la sub serie antes mencionada, así mismo se reitera lo expuesto en los oficios listados en el cuadro anterior.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Israel Roa Ramírez
Encargado de la Unidad de Medición y Consumo

Lic. Francisco Joaquín Rodríguez Cano
Coordinador de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua

*C.c.p. .- Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez. Director General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento.-Para su conocimientoArchivo/ rOa/FJRC**

Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.P. 91140, Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 2370300

florece Xalapa 2018-2021

Documentales que en su conjunto constituyen prueba plena al ser instrumentos públicos expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 174, 186 y 187 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al no existir prueba en contrario.

Con base en ello, se tiene que la **Coordinadora de Acceso a la Información Pública**, realizó las gestiones internas necesarias ante el área competente para dar respuesta a lo peticionado, al requerir al Coordinador de Grandes Usuarios y Uso eficiente del Agua, en términos de lo previsto por los artículos 3, 34, inciso a), y 36 del Reglamento Interior del sujeto obligado, así como por lo previsto en su Manual General de Organización. Por lo que se tiene que cumplió con el deber impuesto en los artículos 132 y 134 fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia que señalan lo siguiente:

> ...
>
> **Artículo 132.** Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley. En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.
>
> …
>
> **Artículo 134.** Las Unidades de Transparencia tendrán las atribuciones siguientes:
>
> …
>
> **II.** Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta Ley, las solicitudes de acceso a la información pública;
>
> **III.** Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
>
> …
>
> **VII.** Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
>
> ...

Ahora bien, del contenido de la respuesta primigenia, se desprende que el ente obligado, informó al solicitante que:

> …
>
> Derivado de lo anterior se llevó a cabo la búsqueda exhaustiva de la información de los archivos que obran en esta Coordinación y sus Unidades. En ese contexto hago de su conocimiento que el sistema comercial que usa este organismo operador fue implementado a partir de noviembre del año 2009 considerándose en el mismo un campo denominado "lecturista" donde se asigna el nombre del mismo, no habiendo un registro anterior al periodo solicitado.
>
> …

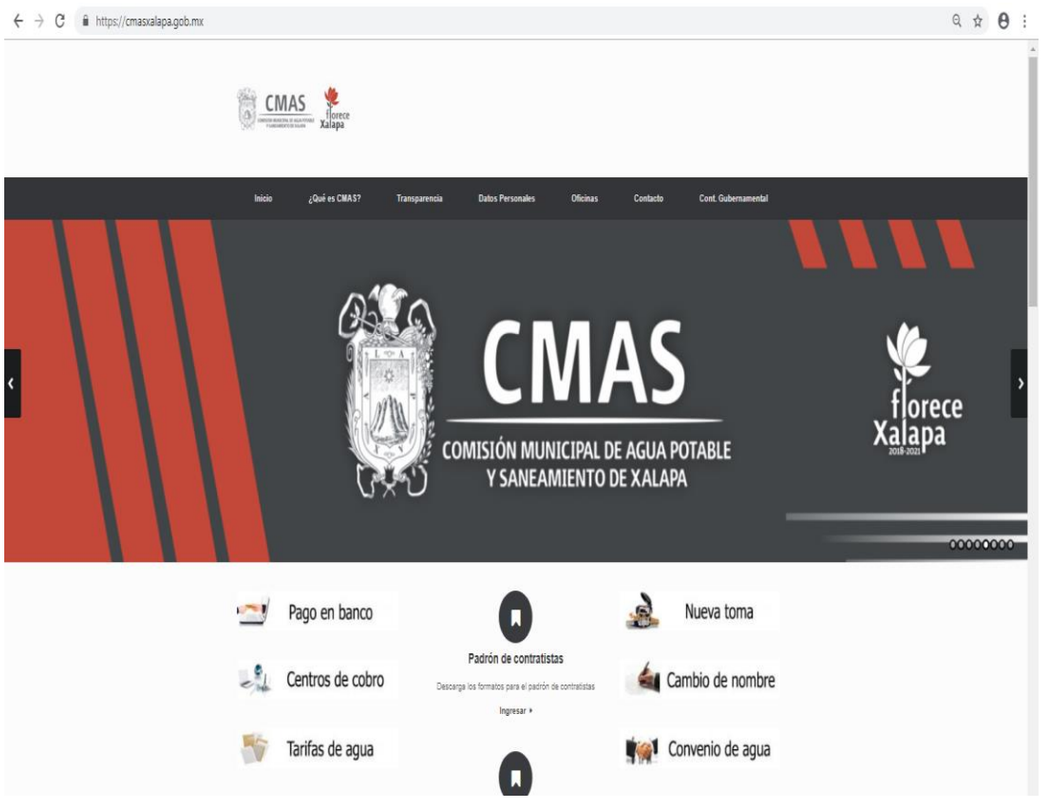
El sujeto obligado al comparecer al presente medio recursal, manifestó que no contaba con la información física, debido a que cuando se elaboraron los trabajos de consulta archivística, se creó la serie documental **Informes por servicios**, desglosándose la sub serie denominada **Reporte diario de Trabajo**, información documental que tiene **valor administrativo**, cumpliendo 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 número extraordinario 144, con fecha dos de mayo de dos mil ocho.

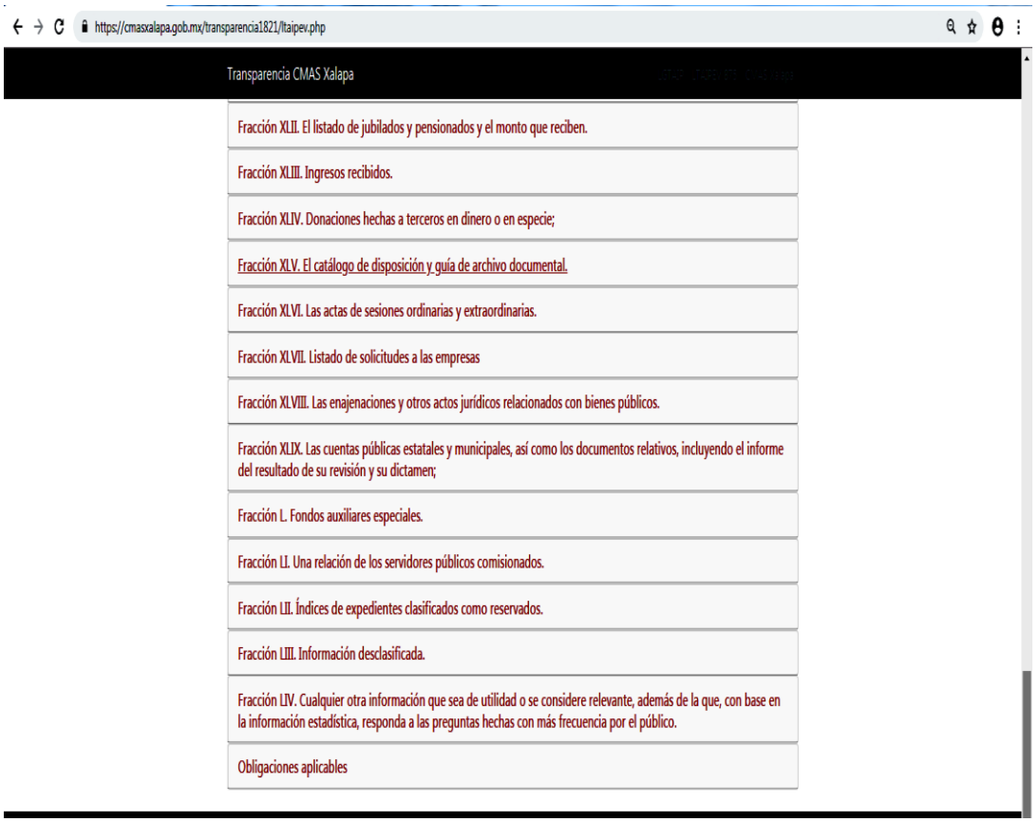
De igual forma, señaló que lo manifestado, tiene sustento en la documentación que se puede verificar en el Portal de Transparencia de ese organismo operador siguiendo la ruta (Fracción XLV.- El Catálogo de Disposición y Guía de Archivo Documental), en el enlace

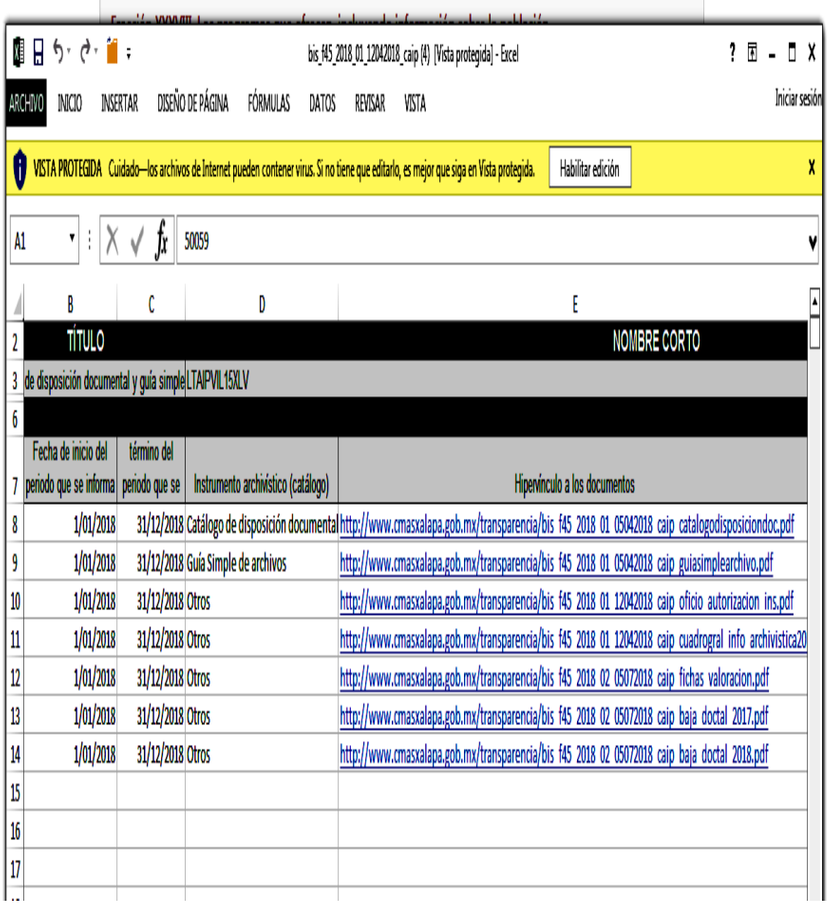
http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_02_05072018_caip_baja_doctal_2018.pdf

Agregando que la información solicitada del mes y año en cuestión, obraba en la sub serie antes mencionada, reiterando su respuesta otorgada en el procedimiento primigenio.

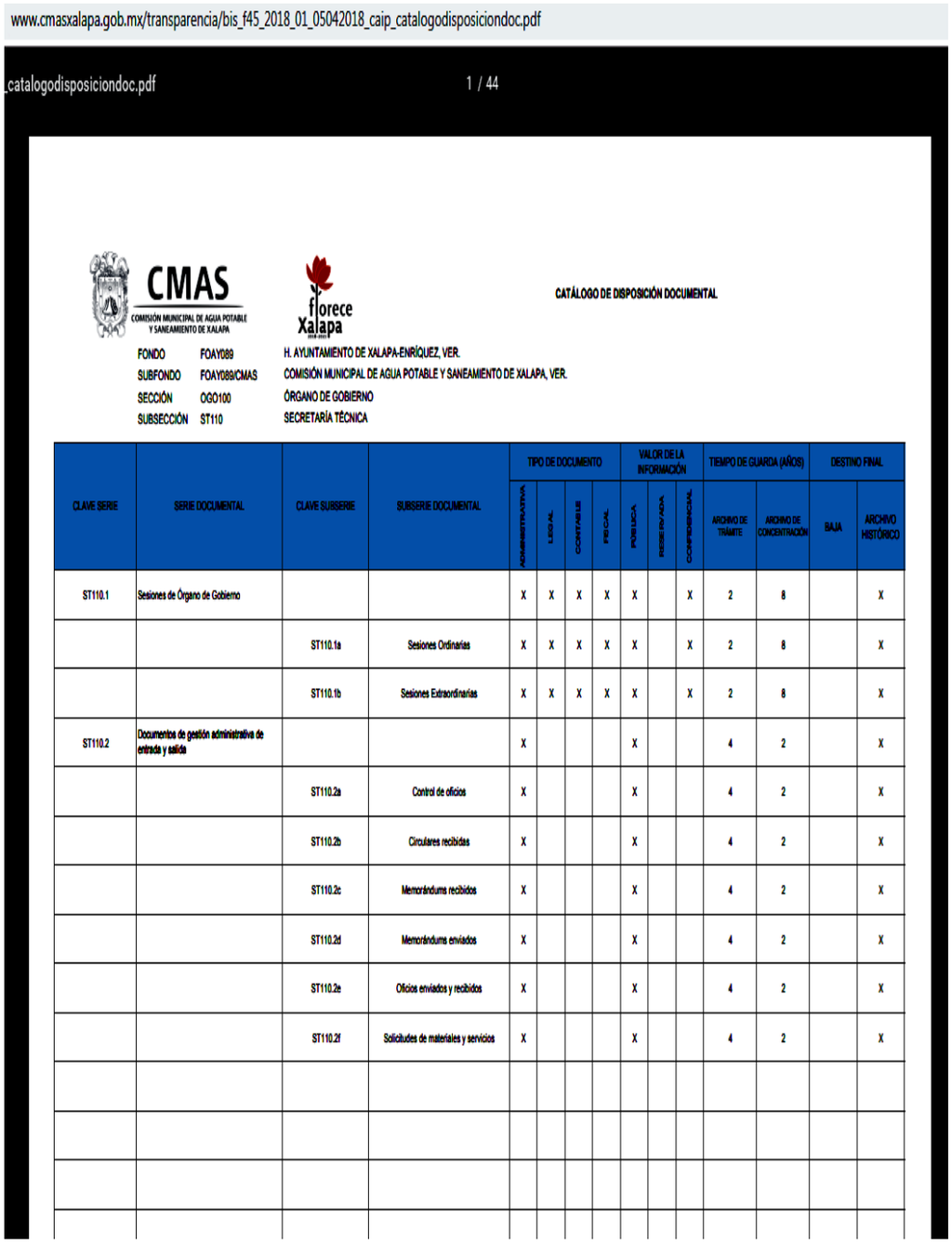
Tomando en cuenta lo anterior, este órgano garante procedió a inspeccionar la dirección electrónica aportada, siguiendo la ruta indicada, como se muestra de las imágenes que a continuación se insertan:




https://cmasxalapa.gob.mx/transparencia1821/ltaipev.php
Transparencia CMAS Xalapa
Fracción XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.
Fracción XLIII. Ingresos recibidos.
Fracción XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
Fracción XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.
Fracción XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.
Fracción XLVII. Listado de solicitudes a las empresas
Fracción XLVIII. Las enajenaciones y otros actos jurídicos relacionados con bienes públicos.
Fracción XLIX. Las cuentas públicas estatales y municipales, así como los documentos relativos, incluyendo el informe del resultado de su revisión y su dictamen;
Fracción L. Fondos auxiliares especiales.
Fracción LI. Una relación de los servidores públicos comisionados.
Fracción LII. Índices de expedientes clasificados como reservados.
Fracción LIII. Información desclasificada.
Fracción LIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
Obligaciones aplicables


bis_f45_2018_01_12042018_caip (4) [Vista protegida] - Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
Iniciar sesión
VISTA PROTEGIDA Cuidado—los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición
A1
50059
TÍTULO
NOMBRE CORTO
de disposición documental y guía simple
LTAIPVIL15XLV
Fecha de inicio del periodo que se informa
término del periodo que se
Instrumento archivístico (catálogo)
Hipervínculo a los documentos
1/01/2018 31/12/2018 Catálogo de disposición documental http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis f45 2018 01 05042018 caip catalogodisposiciondoc.pdf
1/01/2018 31/12/2018 Guía Simple de archivos http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis f45 2018 01 05042018 caip guiasimplearchivo.pdf
1/01/2018 31/12/2018 Otros http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis f45 2018 01 12042018 caip oficio autorizacion ins.pdf
1/01/2018 31/12/2018 Otros http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis f45 2018 01 12042018 caip cuadrogral info archivistica20
1/01/2018 31/12/2018 Otros http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis f45 2018 02 05072018 caip fichas valoracion.pdf
1/01/2018 31/12/2018 Otros http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis f45 2018 02 05072018 caip baja doctal 2017.pdf
1/01/2018 31/12/2018 Otros http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis f45 2018 02 05072018 caip baja doctal 2018.pdf

Se procedió a insertar la dirección electrónica, referente al instrumento archivístico denominado Catálogo de disposición documental, visualizándose un archivo de cuarenta y cuatro fojas, intitulado Catálogo de disposición documental, como se muestra a continuación:



www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_01_05042018_caip_catalogodisposiciondoc.pdf

_catalogodisposiciondoc.pdf 1 / 44

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

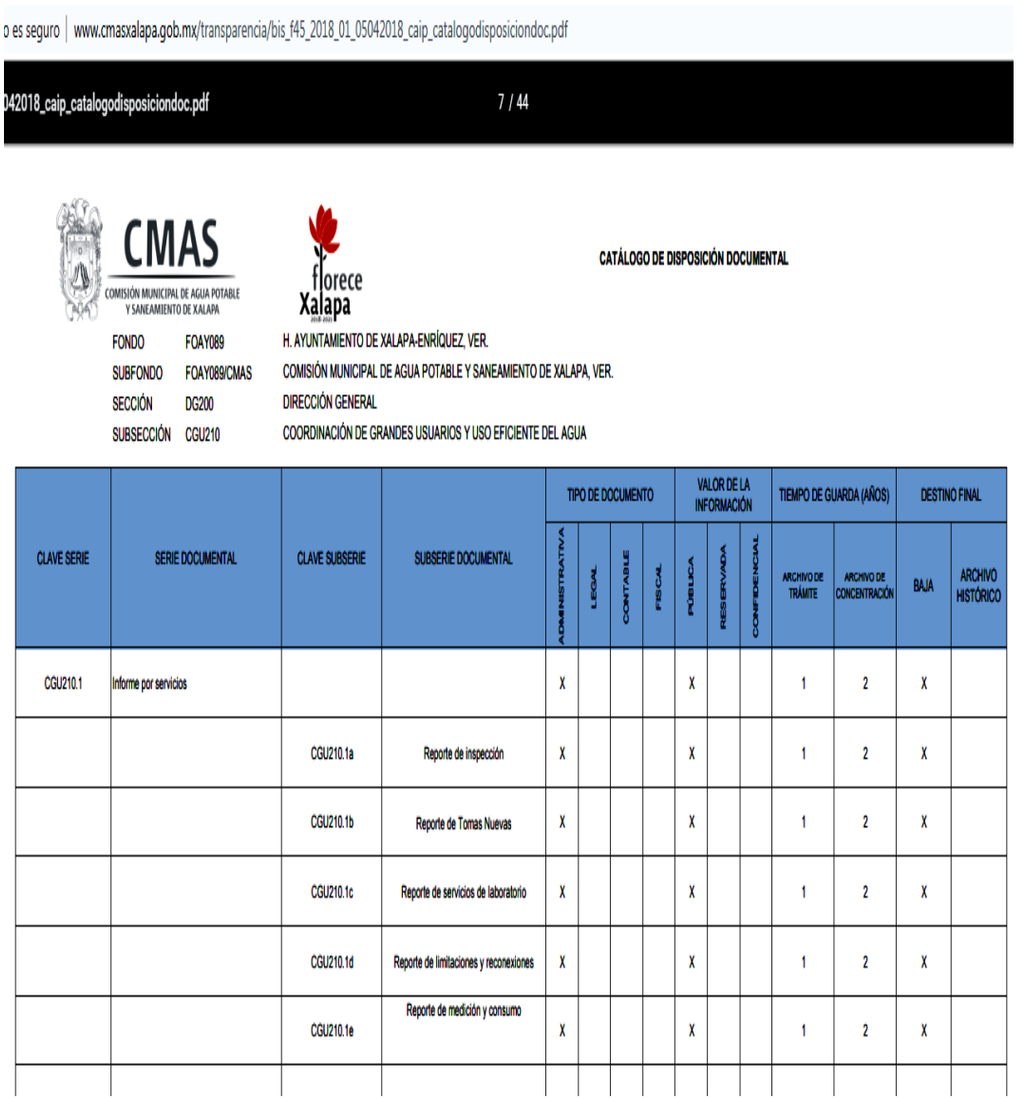
florece Xalapa

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO FOAY089 H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VER.
SUBFONDO FOAY089/CMAS COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.
SECCIÓN OGO100 ÓRGANO DE GOBIERNO
SUBSECCIÓN ST110 SECRETARÍA TÉCNICA

CLAVE SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPO DE DOCUMENTO				VALOR DE LA INFORMACIÓN			TIEMPO DE GUARDA (AÑOS)		DESTINO FINAL	
				ADMINISTRATIVA	LEGAL	CONTABLE	FISCAL	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	BAJA	ARCHIVO HISTÓRICO
ST110.1	Sesiones de Órgano de Gobierno			X	X	X	X	X		X	2	8		X
		ST110.1a	Sesiones Ordinarias	X	X	X	X	X		X	2	8		X
		ST110.1b	Sesiones Extraordinarias	X	X	X	X	X		X	2	8		X
ST110.2	Documentos de gestión administrativa de entrada y salida			X				X			4	2		X
		ST110.2a	Control de oficios	X				X			4	2		X
		ST110.2b	Circulares recibidas	X				X			4	2		X
		ST110.2c	Memorándums recibidos	X				X			4	2		X
		ST110.2d	Memorándums enviados	X				X			4	2		X
		ST110.2e	Oficios enviados y recibidos	X				X			4	2		X
		ST110.2f	Solicitudes de materiales y servicios	X				X			4	2		X

A foja siete del referido archivo, se observó en el apartado identificado como serie documental, un sub rubro con el nombre de informe por servicios, y una sub serie documental, identificada como reporte de medición y consumo.



o es seguro | www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_01_05042018_caip_catalogodisposiciondoc.pdf

042018_caip_catalogodisposiciondoc.pdf 7 / 44

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

florece Xalapa

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	FOAY089	H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VER.
SUBFONDO	FOAY089/CMAS	COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.
SECCIÓN	DG200	DIRECCIÓN GENERAL
SUBSECCIÓN	CGU210	COORDINACIÓN DE GRANDES USUARIOS Y USO EFICIENTE DEL AGUA

CLAVE SERIE	SERIE DOCUMENTAL	CLAVE SUBSERIE	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPO DE DOCUMENTO				VALOR DE LA INFORMACIÓN			TIEMPO DE GUARDA (AÑOS)		DESTINO FINAL	
				ADMINISTRATIVA	LEGAL	CONTABLE	FISCAL	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	BAJA	ARCHIVO HISTÓRICO
CGU210.1	Informe por servicios			X				X			1	2	X	
		CGU210.1a	Reporte de inspección	X				X			1	2	X	
		CGU210.1b	Reporte de Tomas Nuevas	X				X			1	2	X	
		CGU210.1c	Reporte de servicios de laboratorio	X				X			1	2	X	
		CGU210.1d	Reporte de limitaciones y reconexiones	X				X			1	2	X	
		CGU210.1e	Reporte de medición y consumo	X				X			1	2	X	

En la sub serie referida, se advierte que el documento que genera la información de medición y el consumo, es de valor administrativo, que tiene un tiempo de guarda de **un año cuando se encuentra en trámite**, **dos años en archivo de concentración**, y posterior a ello una vez que cumpla su ciclo de vida su destino final es darlo de baja.

Por otra parte, en aras de maximizar el derecho de acceso, se inspeccionó la siguiente dirección electrónica, aportada por el sujeto obligado durante la sustanciación del recurso que nos ocupa:

http://www.cmasxalapa.gob.mx/transparencia/bis_f45_2018_02_05072018_caip_baja_doctal_2018.pdf

De la diligencia se visualizó un archivo compuesto de ciento siete fojas, el cual de forma ejemplificativa, se muestra a continuación:

encia/bis_f45_2018_02_05072018_caip_baja_doctal_2018.pdf

1 / 107

0000001

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

Dirección General
Oficio DG/302/2017
Xalapa, Ver., a 05 de abril de 2018

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 documental de 38, 737 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 1991-2014, con un peso aproximado de 20,970 kg, contenidos en 948 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

ING. JORGE OJEDA GUTIÉRREZ
Director General

SEGOB | AGE
12:36
10 ABR 2018
RECIBIDO

/bis_f45_2018_02_05072018_caip_baja_doctal_2018.pdf

3 / 107

0000003

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

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;

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

0000004
XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

VII. Realizar trabajos tendientes a mejorar la eficiencia de la operación, administración y funcionamiento de los Sistemas de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales en su jurisdicción;

VIII. Usar y aprovechar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, que le sean asignados, para logro de sus objetivos.

IX. Dar a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, el mantenimiento que requieran para su conservación y darles exclusivamente el uso encomendado; y,

X. Las demás que resulten de la Ley, de éste Reglamento o que le confiera el Órgano de Gobierno y demás normatividad de la materia.

2. Carácter de la función o atribución

El contenido de los archivos que integran los expedientes se generan de funciones sustantivas de esta Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

3. Valor de los Archivos

Los documentos revisados deberán ser considerados para su clasificación sin valor histórico, administrativo, legal, fiscal o contable, según los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos, además del Cuadro de Control y Clasificación Archivística por lo que se solicita su baja documental.

4. Antecedentes

No existe antecedente de ningún dictamen previo del Archivo General de Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

0000005
XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

5. Datos de los Archivos

Los expedientes se encuentran ubicados en 948 cajas que contienen documentación generada por la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver, tienen un periodo de 1991 a 2014.

6. Metodología de Valoración

Las áreas generadoras de los expedientes validaron la información contenida en las cajas para verificar si los expedientes tenían vigencia o valor documental y coinciden en que sus valores ya han prescrito y no existen expedientes que ameriten transferencia al Archivo Histórico de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

Xalapa, Ver a 05 de abril de 2018

ING. JORGE OJEDA GUTIÉRREZ
Director General

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

0000006
XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

Declaratoria de Prevaloración

Los inventarios que respaldan los archivos cuya baja o transferencia se promueve constan de 948 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., C.P. 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 05 de abril de 2018

ING. JORGE OJEDA GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

0000007
XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

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 1991 A 2014 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.

0000008

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

POR LO ANTERIOR SE CONSIDERA PROCEDENTE HACER LA SIGUIENTE:

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1. SE DA DE BAJA EL ARCHIVO VENCIDO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER. INTEGRADO POR 948 CAJAS (LEGAJOS) CON UN PESO DE 20,970 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 05 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2018.

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

ING. JORGE OJEDA GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ.

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

FORMATO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER. FECHA: 05 de abril de 2018

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.				
DOMICILIO:	Miguel Alemán No. 109 Col. Federal	TELÉFONO:	2370300	EXTENSIÓN:	101

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

VALOR DOCUMENTAL: RESERVADO [ ] CONFIDENCIAL [ ]

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE: 38, 737 exp. PARA LA CANTIDAD DE: 948 CAJAS (X) PAQUETES( )

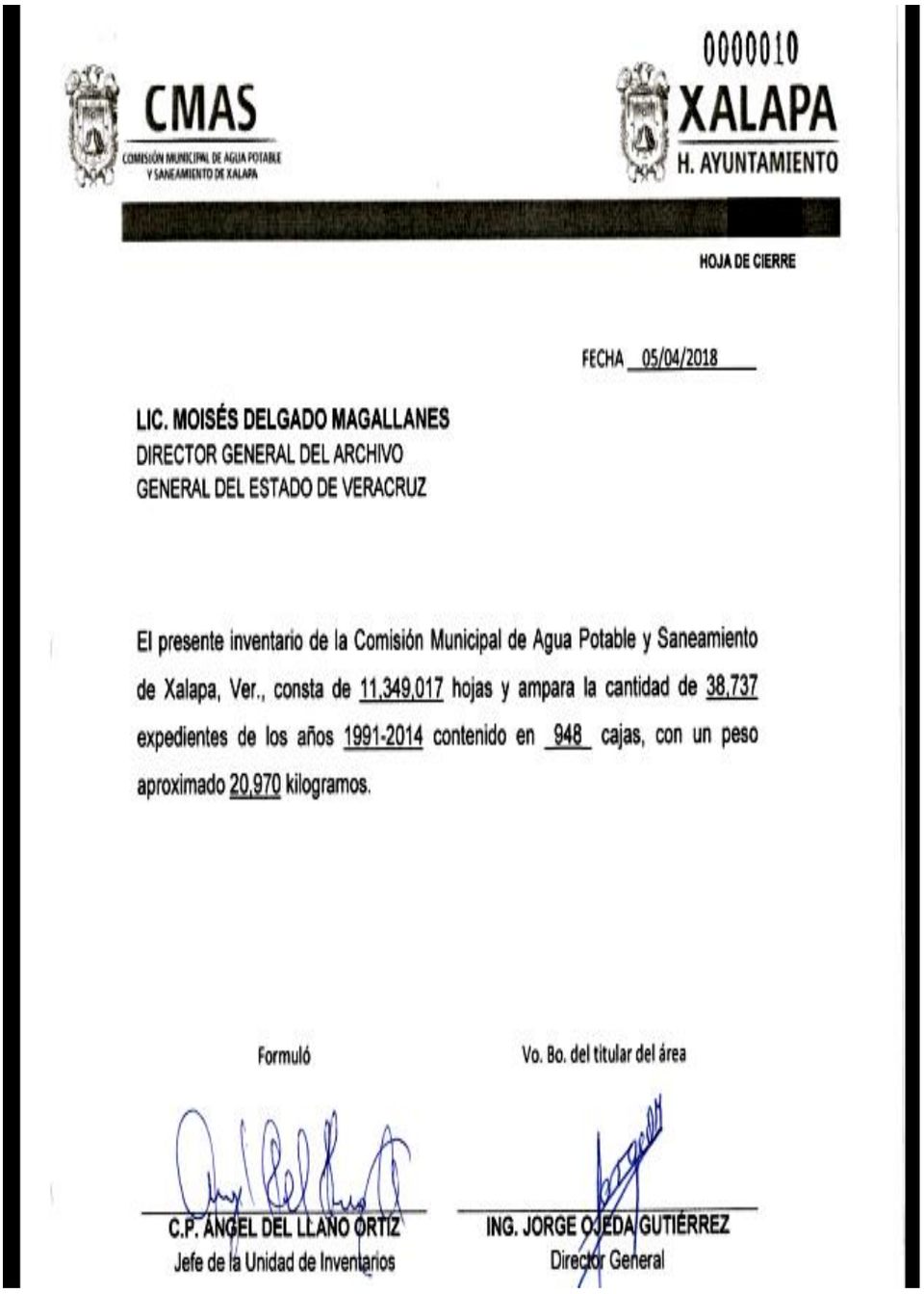
CON UN PESO APROXIMADO DE: 20970 kg. Y MEDIDAS DE: 426,60 metros lineales

ELABORÓ	AUTORIZÓ
C.P. ÁNGEL DEL LLANO ORTIZ Jefe de la Unidad de Inventarios	ING. JORGE OJEDA GUTIÉRREZ Director General

Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.P. 91140, Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 2370300

florece Xalapa 2018-2021

6000000



0000010

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

[redacted]

HOJA DE CIERRE

FECHA 05/04/2018

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 11,349,017 hojas y ampara la cantidad de 38,737 expedientes de los años 1991-2014 contenido en 948 cajas, con un peso aproximado 20,970 kilogramos.

Formuló

C.P. ANGEL DEL LLANO ORTIZ
Jefe de la Unidad de Inventarios

Vo. Bo. del titular del área

ING. JORGE OJEDA GUTIÉRREZ
Director General

De la página 0000011 a la 0000078 se aprecian tablas que contiene el inventario general de baja documental, del periodo de mil novecientos noventa y uno al dos mil catorce.

En seguida, a foja setenta y nueve, se aprecia el oficio **AGE/062/2018**, por el cual el Director General del Archivo General del Estado, manifestó al Director General del sujeto obligado, que no se detectaron inconsistencias en la documentación propuesta para darla de baja, por lo que autorizó dicho trámite, tal y como se muestra enseguida:

Archivo General del Estado
Asunto: Baja Documental
Oficio No. AGE/062/2018
Fecha: 10 de abril de 2018

ING. JORGE OJEDA GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO DE XALAPA.

PRESENTE

En respuesta a su oficio No. DG/302/2017, de fecha 5 de abril de 2018 y recibido en esta oficina el 10 de abril del mismo mes, donde solicita autorización de baja documental de distintas áreas de la **COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA** correspondiente al periodo 1991-2014, le informo que al hacer una minuciosa revisión de la documentación propuesta para baja, no se encontraron inconsistencias, por lo que se procede a la autorización de dicho trámite.

Solo se le pide en cuanto tengan su constancia de destrucción del material, facilitarnos una copia para cerrar el expediente de baja.

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

ATENTAMENTE

LIC. MOISÉS DELGADO MAGALLANES
DIRECTOR GENERAL

CMAS
COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

0000097
XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

ACTA DE HECHOS
DE COMPACTACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN CON AUTORIZACIÓN DE BAJA DOCUMENTAL

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, siendo las ocho horas y treinta minutos del diecisiete de mayo de dos mil dieciocho, en las instalaciones que ocupa 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, Fraccionamiento Olmos de las Ánimas, código postal 91193, con número telefónico (228)2370300 extensión 360, se procede a levantar la presente Acta de Hechos de Compactación y Destrucción de la Información con Autorización de Baja Documental.----------

PARTICIPANTES

Intervienen en el presente acto por parte de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz los C.C: **L.A.E. Nora García López**, en su carácter de representante de la Contraloría Interna; **Lic. Hilda Molina Montoya**, en su carácter de representante de la Coordinación Jurídica; **C.P. Ángel del Llano Ortiz**, en su carácter de Jefe de la Unidad de Inventarios y **Mtra. Rocio Luna Garcia**, en su carácter de Coordinador de Acceso a la Información Pública y por parte de la Empresa International Paper México Company, S. de R.L. de C.V., el **Ing. Plácido Ortiz García**, en su calidad de Representante de Compras.----------

FUNDAMENTACIÓN

De conformidad con los artículos 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 del Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz; 23 y 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 9 fracción VI, 11 fracción IV, 134 fracción V de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; considerandos IV y VI, Primero, Segundo fracciones VII, XI y XVI, Cuarto y Décimo primero de los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos; y Segundo, Cuarto fracción VIII, X y XXXVII, XLVI, Quinto, Vigésimo primero de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, esta Comisión tiene el carácter de sujeto obligado, por lo que la información generada, administrada o su en posesión, es un bien público y deberá clasificarse, catalogarse, conservarse y tratarse de conformidad con la normatividad en materia de acceso a la información y archivos públicos que emita la autoridad competente; además, que la clasificación de los documentos concibe la etapa de baja documental, siendo esta

Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.P. 91140, Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 2370300

florece

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

0000098
XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valor histórico.----

ANTECEDENTES

Mediante oficio DG/302/2018 de fecha cinco de abril del año dos mil dieciocho, el Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez, Director General de esta Comisión, realizó, al Lic. Moisés Delgado Magallanes, Director General del Archivo General del Estado de Veracruz, solicitud de validación de autorización de baja documental de treinta y ocho mil setecientos treinta y siete (38,737) expedientes que contienen información específica de los años 1991 a 2014, que hacen un total de 948 cajas, con un peso de aproximadamente 20,970 kg., en donde se especificó que con base en lo establecido en las políticas del Archivo General del Estado de Veracruz, se anexó relación del inventario relativo al contenido y periodo de trámite, previo trabajo de cada una de las áreas generadoras de la información para la identificación y trámite interno de baja documental de archivo vencido 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 pueden ser incorporados al acervo de la unidad de archivo histórico.----------

En consecuencia el Lic. Moisés Delgado Magallanes, otorga respuesta al Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez, en su carácter de Director General de esta Comisión Municipal, en la que firma la autorización de baja documental mediante oficio no. AGE/062/2018, haciendo constar que en la documentación propuesta para baja, no se encontraron inconsistencias. ----------

Una vez autorizada la baja documental, se procedió en coordinación con la Unidad de Inventarios, a cargo del C.P. Ángel del Llano Ortiz, quien tiene bajo su resguardo el Almacén General, a la identificación de las cajas de baja, previamente clasificadas por las áreas generadoras de la información, y se colocaron de manera ordenada para facilitar su próxima disponibilidad.----------

Con base en lo anterior, se efectuó reunión de trabajo con la Empresa International Paper México Company, S. de R.L. de C.V., representada por el Lic. Placido Ortiz García, con personal de esta Comisión, L.A.E. Nora García López, personal adscrito a la Contraloría Interna; L.A.E. María Isabel Fernández Saldaña, personal adscrito a la Unidad de Inventarios y Mtra. Rocio Luna Garcia, en su carácter de Coordinador de Acceso a la Información Pública, para solicitar se

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

0000099
XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

realice la destrucción y recicle de la información catalogada como baja documental.----------

De dicha reunión se establecieron los siguientes compromisos, por parte de la empresa:----------

PRIMERO. Llevar a cabo el proceso de compactación y destrucción con remuneración de 948 cajas que contiene información autorizada como baja documental;----------

SEGUNDO. Trasladar la documentación de baja documental del Almacén General, Archivo de Guerrero y oficinas de Miguel Alemán, de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz a la Planta Compactadora de la Empresa, proporcionándose en ese momento vale de pesaje;----------

TERCERO. Realizar el pago a esta Comisión equivalente a $2.30 (dos pesos 30/100 MN) por kilogramo de archivo documental, de conformidad con el vale de pesaje, mediante transferencia bancaria a la CLABE 012840001801444601 o deposito en sucursal a la cuenta 0180144460, del banco BBVA Bancomer a nombre de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., misma que fue proporcionada por la Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal.----------

CUARTO. Una vez realizada la compactación y destrucción, expedirá Certificado de la Destrucción de Archivo Muerto, a favor de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, debidamente firmado.----------

QUINTO. La empresa recicladora se compromete a utilizar el material recuperado para el reciclado al 100%, garantizando que no serán utilizados para otros fines.---

SEXTO. La Comisión se compromete a concentrar las cajas de archivo que se encuentren en otras sedes distintas, a una de las mencionadas en el compromiso SEGUNDO, y proporcionar el personal necesario para agilizar el proceso de carga, para su traslado y destrucción.----------

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

Mediante memorándum CAIP/342/2018 de fecha 7 de mayo de 2018, se hace del conocimiento del Director General de la Comisión, los compromisos que se establecieron con la Empresa International Paper México Company, S. de R.L. de C.V., para la baja documental, proceso de compactación y destrucción con remuneración de 948 cajas de archivo.----------

El Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez, Director General de esta Comisión, mediante memorándum DG/366/2018, de fecha 8 de mayo de 2018, instruye a la Coordinadora de Acceso a la Información Pública para llevar a cabo dicho trámite y procedimiento para la destrucción de la información, con la Empresa International Paper México Company, S. de R.L., asentando lo conducente en un Acta de Hechos de Compactación y Destrucción de la Información con Autorización de Baja Documental, con el seguimiento de la Contraloría Interna y la Coordinación Jurídica, solicitándole que una vez que la empresa expida el Certificado de Destrucción de Archivo Muerto, remita copia simple del mismo al Archivo General del Estado, con la finalidad de cerrar el proceso de baja documental autorizado.----------

HECHOS

Los presentes atestiguan que todas las cajas de la relación anexa autorizadas para baja por parte del Archivo General del Estado, y previamente separadas para depuración, fueron cargadas en el transporte provisto por la empresa International Paper México Company S. de R.L. de C.V. para el traslado de las mismas hacia sus instalaciones en las que se realizará la destrucción y compactación de la documentación, dando un total de 948 cajas aproximadamente. Se anexa reporte fotográfico.----------

Así mismo, se atestigua la descarga del archivo dentro de las instalaciones de la empresa International Paper México Company S. de R.L. de C.V. en la que se realizará destrucción y compactación de la documentación, y la expedición del vale de pesaje que ampara un peso total de 19,440 kilogramos del archivo recibido por la empresa, del cual 3,580 kilogramos solo será destruido, pero por sus condiciones, no será pagado por la empresa recicladora, y 15,860 kilogramos de archivo en buenas condiciones, peso que será tomado como referencia para realizar el cálculo del importe que la empresa deberá pagar a la Comisión de conformidad de lo acordado y para el llenado del Certificado de la Destrucción de Archivo Muerto.----------

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

CIERRE

No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente Acta de Hechos de Compactación y Destrucción de la Información con Autorización de Baja Documental, siendo las doce horas del veintinueve de mayo de dos mil dieciocho, misma que consta de cinco hojas escritas por un solo lado, firmándose por duplicado al calce y al margen por quienes en ella intervinieron.

Mtra. Rocio Luna Garcia
Coordinador de Acceso a la Información Pública

C.P. Angel del Llano Ortiz
Jefe de la Unidad de Inventarios

Lic. Hilda Molina Montoya
Representante de la Coordinación Jurídica

L.A.E. Nora García López
Representante de la Contraloría Interna

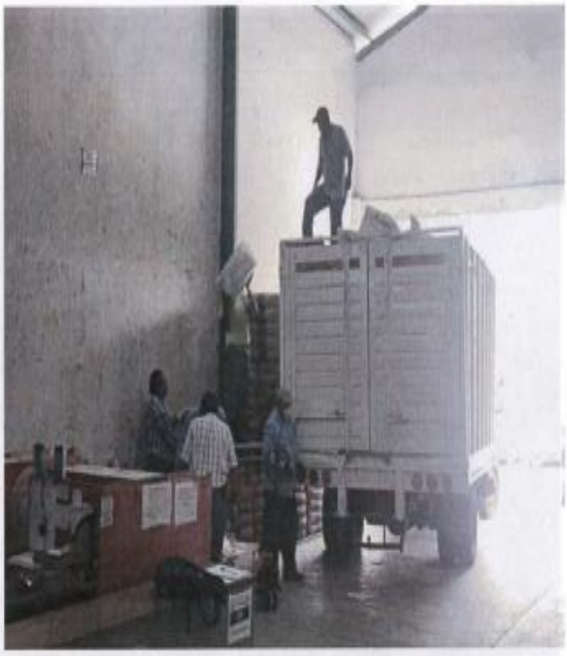
Ing. Placido Ortiz García
Representante de Compras International Paper México Company S. de R.L. de C.V.

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

H. AYUNTAMIENTO

REPORTE FOTOGRÁFICO DEPURACIÓN DE ARCHIVO 2018

Mayo 17 – Almacén General



Mayo 17 – Instalaciones International Paper México

Av. Miguel Alemán No. 109. Col. Federal. C.P. 91140, Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 2370300

florece Xalapa

INTERNATIONAL PAPER

0000119

CERTIFICADO DE DESTRUCCION DE ARCHIVO MUERTO

CODIGO DE DESTRUCCION: CMAS-0518 FECHA: 08/06/2018

EMPRESA GENERADORA

RAZON SOCIAL	Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.	CP	91140
		TELEFONO	2282370300 EXT.108
DOMICILIO	Av. Miguel Alemán #109 Col. Federal	ESTADO	VERACRUZ
MUNICIPIO	Xalapa	CANTIDAD	19,440.00
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, Y QUE SE HAN PREVISTO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA SU TRANSPORTE POR VIA TERRESTRE DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Ing. Jorge Ojeda Gutierrez, Director general de 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 DESTRUCCION:

NOMBRE	C.P. RAYMUNDO HERNANDEZ PRADO	FECHA DE RECEPCION	17/05/2018
CARGO	GERENTE DE OPERACIONES	FECHA DE CONCLUSION	28/05/2018
TIPO DE PROCESO A REALIZAR	COMPACTACIÓN Y DESTRUCCIÓN CON REMUNERACIÓN	EMPACADORA	5
TIPO DE MATERIAL	ARCHIVO MUERTO	FOLIO TICKET	152401.152677. 152286. 152265. 152244. 152227.

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% ASI MISMO GARANTIZAMOS LA CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE QUE NO SERAN UTILIZADOS PARA OTROS FINES.

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

LUGAR Y FECHA: XALAPA, VER., A 08 DE JUNIO DE 2018

0000122

CMAS
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA

XALAPA
H. AYUNTAMIENTO

RECIBIDO
20 JUN 2018
CONTRALORÍA INTERNA

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Oficio No. CAIP/343/2018
Xalapa, Ver., a 15 de junio de 2018

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

En seguimiento a su similar AGE/062/2018, y en atención al memorándum número DG/366/2018, signado por el Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez, Director General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., me permito remitir copia simple del ***Certificado de Destrucción de Archivo Muerto***, expedido por la empresa recicladora International Paper México Company, S. de R.L. de C.V., por la compactación y destrucción de 19,440.00 kilogramos de archivo documental de esta Comisión, autorizado para su baja, con la finalidad de que se realice lo procedente para cerrar el expediente de baja.

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

ATENTAMENTE

SEGOB | AGE
18 JUN 2018
RECIBIDO

MTRA. ROCIO LUNA GARCIA
COORDINADOR

C. c. p. **Ing. Jorge Ojeda Gutiérrez**, Director General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa. Para su conocimiento.
Lic. Patricia Celia Ortega Pardo, Director de Finanzas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa. Mismo fin.
Arq. Luis Guerrero García, Contralor General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa. Mismo fin.
Mtra. María del Consuelo Lagunas Jiménez, Coordinador Jurídico de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa. Mismo fin.
Archivo
RLG/afmn

Av. Miguel Alemán No. 109, Col. Federal. C.P. 91140. Xalapa, Veracruz.
Tel. (228) 2370300

florece Xalapa

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].

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

A partir de lo anterior, resulta oportuno señalar que la fracción IV del artículo 24 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, prevé como obligación que los sujetos obligados deben constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.

Así, el artículo 134 en su fracción V, de la Ley de la materia, prevé como atribución entre otras, el aplicar los criterios prescritos por la Ley y el Instituto, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos.

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.
>
> 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 administrativos; atento a ello, el tiempo mínimo de guarda de los

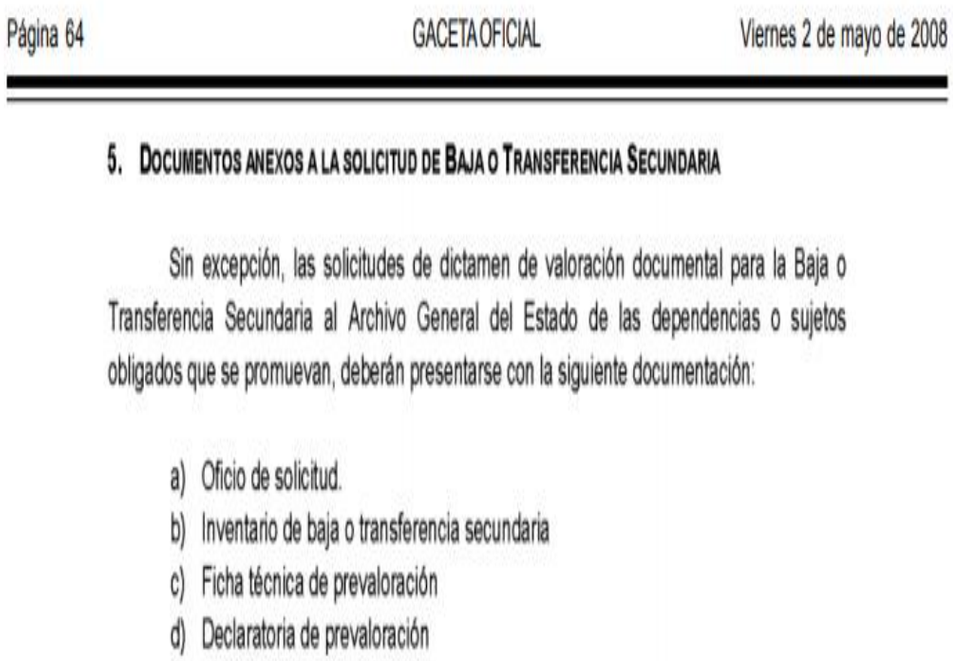
documentos contables será de siete años. Lo anterior de acuerdo a las reglas de conservación de la Guía de Archivos.

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 64 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

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.

Tomando en cuenta lo expuesto, lo **inoperante** del agravio deviene en el sentido de que si bien, inicialmente el sujeto obligado informó que en el año dos mil dos y dos mil cuatro no contaba con un sistema comercial, porque este fue implementado en el año dos mil nueve, también lo es que durante la sustanciación, acreditó haber realizado la baja documental de la información solicitada, acorde a la normatividad y lineamientos para catalogar, clasificar y conservar la información, por tanto este órgano garante considera que con las respuestas dadas por el sujeto obligado, se tiene por colmado el derecho de acceso a la información del solicitante.

Finalmente, toda vez que de las actuaciones no consta que la comparecencia del sujeto obligado durante la sustanciación del recuso, se haya hecho del conocimiento de la parte recurrente, deberá digitalizarse y remitírsele, el escrito de la Coordinación de Acceso a la Información Pública y sus anexos, como documentos adjuntos a la notificación que se haga de la presente resolución.

En consecuencia, al resultar **inoperante** el agravio expuesto, lo procedente es confirmar las respuestas del sujeto obligado, con apoyo en el artículo 216 fracción II, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por las razones expresadas en el presente fallo.

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Se **confirman** las respuestas emitidas por el sujeto obligado.

SEGUNDO. Digitalícese y remítase a la parte recurrente, adjunto a la presente resolución, la comparecencia de tres de octubre de la pasada anualidad, y anexos acusados de recibido en la Secretaría Auxiliar de este Instituto, como documentos adjuntos a la notificación que se haga de la presente resolución.

TERCERO. Se informa a la parte recurrente que 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, 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.

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