RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: IVAI-REV/896/2018/I

SUJETO OBLIGADO: Ayuntamiento de Orizaba, Veracruz

ACTO RECLAMADO: Inconformidad con la respuesta

COMISIONADA PONENTE: Yolli García Alvarez

SECRETARIA DE ESTUDIO Y CUENTA: Ofelia Rodríguez López

Xalapa, de Enríquez, Veracruz a cuatro de julio de dos mil dieciocho.

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

H E C H O S

I. Mediante escrito libre de fecha dieciséis de febrero de dos mil dieciocho, con acuse de recibido por la Unidad de Transparencia del ente obligado de veinte del mes y año en cita, la parte recurrente presentó solicitud de información al Ayuntamiento de Orizaba, Veracruz, en la que se advierte que la información solicitada consistió en:

…

La que suscribe **C.** [redacted] mexicana, mayor de edad, por propio derecho y para efectos de esta petición cito el domicilio para oír toda clase de notificaciones aun las personales el ubicado en Calle 8 número 18, de la Colonia Anáhuac, Municipio de Nogales, Veracruz, ante Usted con el debido respeto expongo:

[redacted]

Por medio de este ocurso, y en término de los artículos 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7º de la Carta Magna para nuestro Estado, los numerales 8, 29 Fracción II, y III 57.1, XIII, XV, XIX, XXI; XXV; XXXV, XXXVI, XXXIX, XLI, XLII, y XLIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tomando en cuenta que el H. Ayuntamiento de Orizaba, Veracruz. Me ha venido negando la certificación de mi hoja de servicio la cual indica que laboré en el Juzgado Primero Municipal "A" del 16 de Mayo de MIL Novecientos Setenta y Nueve al 16 de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Siete, comprendiendo un total de de Diecisiete años Nueve Meses, por lo que solicito de la manera pacífica atenta y respetuosa, ***tenga a bien informarme y Requiera al H. Ayuntamiento Municipal de Orizaba, Veracruz. Para que informe sobre los años que trabaje en dicho Juzgado Municipal y así mismo certifique mi hoja de servicios ya que me es necesaria dicha certificación para realizar algunos trámites ante el Instituto de Pensiones del Estado.***

Así mismo autorizo al ***C. licenciado DIEGO ALBERTO MENDOZA NAVA*** *y a los C.C. pasantes de derecho* ***ELIZABETH SUAZO HERNÁNDEZ, ALEXIS FERNÁNDEZ GODOS, VÍCTOR MANUEL ESCOBEDO MORENO Y/O ADALBERTO HERNÁNDEZ MENDOZA,*** *para que les sea entregada dicha certificación.*

P R U E B A S.

1.- DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple de hoja de servicios expedida por el Juzgado Primero Municipal "A" donde se aprecia los años que trabajo la suscrita C[redacted]Z, comprendiendo del 16 de Mayo de MIL Novecientos Setenta y Nueve al 16 de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Siete, la cual se requiere la certificación.

Orizaba AYUNTAMIENTO 2016-2021

Por lo anteriormente expuesto solito a Usted sea acordado de conformidad 20 FEB. 2018 nuestra petición por estar ajustado a estricto derecho.

RECIBIDO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

…

II. Mediante oficio número RH/107/2018 suscrito por el Tesorero Municipal, de fecha nueve de marzo del actual, -remitido por la parte recurrente al momento interponer el presente recurso-, se advierte que, el ente obligado dio respuesta a la solicitud.

III. Inconforme con la respuesta, el nueve de abril del año en curso, la parte promovente remitió vía correo institucional, el formato para interponer el recurso de revisión ante este órgano garante, aduciendo que la fecha en el que se le notificó la respuesta fue en la misma fecha de la presentación del recurso.

IV. Mediante acuerdo de once de abril posterior, la comisionada presidenta de este Instituto, tuvo por presentado el recurso y ordenó remitirlo a la ponencia a su cargo.

V. El veintisiete de abril del actual, se requirió a ambas partes para que dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que les fuera notificado; remitieran diversa información para contar con mayores elementos para resolver el recurso, interrumpiéndose el plazo para su resolución.

VI. En fecha ocho de mayo de la presente anualidad, compareció el sujeto obligado haciendo diversas manifestaciones y remitiendo información; asimismo, en la misma fecha, compareció la parte recurrente aduciendo que la respuesta le fue proporcionada el día doce de marzo del presente año.

VII. El veintiuno de mayo posterior, se tuvo por presentado al sujeto obligado desahogando la vista dada en el acuerdo de admisión, asimismo, se admitió dejándose a disposición del sujeto obligado y del recurrente las constancias que integran el expediente para que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera; reanudándose el plazo para resolver, quedándose a disposición de la parte recurrente una hoja de servicios a su nombre por contener datos personales.

VIII. Por acuerdo de la misma fecha, se acordó la ampliación del plazo para presentar el proyecto de resolución, toda vez que se encontraba transcurriendo el plazo concedido en la fracción que antecede.

IX. El veinticinco de mayo de la presente anualidad; compareció nuevamente el sujeto obligado haciendo diversas manifestaciones; por lo que, por acuerdo de veinticinco de junio posterior, se tuvo por

presentado al sujeto obligado desahogando la vista dada en el acuerdo de admisión; y en virtud de que el medio de impugnación se encontraba debidamente sustanciado, se declaró cerrada la instrucción, ordenándose formular el proyecto de resolución.

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

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

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

Lo anterior, con fundamento en lo previsto en los artículos 6, párrafos segundo y cuarto, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 párrafos séptimo, octavo y noveno y 67, párrafo segundo fracción IV apartado 4, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 80, fracción II, 89, 90, fracción XII, 192, 193, 215 y 216 de Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

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

Mención especial merece el estudio sobre la oportunidad en la interposición del recurso, atento a que si bien pareciera que el recurso fue presentado fenecido el plazo para ello, lo cierto es que este Pleno tiene amplias facultades para realizar la suplencia de la queja en el caso que nos ocupa; la cual se erige como una institución de capital importancia dentro de nuestro sistema jurídico, con características particulares, con el fin de impedir la denegación de justicia por razones de carácter meramente técnico-jurídica.

Se considera lo anterior, ya que en el caso se advierte la existencia de una causa de pedir suficiente para avocarse al estudio del presente asunto; al manifestar la parte recurrente durante su comparecencia que el oficio de respuesta le fue proporcionado el doce de marzo del año en curso, aunado que pese al requerimiento hecho al sujeto obligado para que señalara la fecha en que le fue notificada la respuesta, al comparecer al recurso no realizó manifestación alguna tocante a dicho requerimiento.

De ahí que, desechar el presente asunto sin estudiar la respuesta entregada, atentaría contra la garantía de legalidad, puesto que se estaría incurriendo en el vicio de petición de principio, al dar como cierto lo mismo que pretende ser probado. Esto es, estaríamos resolviendo con un razonamiento circular, en el que la conclusión: el desechamiento por no combatir en tiempo la respuesta, estaría incluida en la argumentación hecha valer en el agravio: no puede ver la respuesta. Para evitar este engaño, hay que identificar el comienzo del razonamiento y comprobar que es diferente de la conclusión, al no estar permitido que la determinación de un hecho o de un concepto, se realice con el mismo concepto definido. Sirve como orientador el siguiente criterio:

> PETICIÓN DE PRINCIPIO. LA MOTIVACIÓN DE UN ACTO JURISDICCIONAL SUSTENTADA EN ESE ARGUMENTO FALAZ ES CONTRARIA A LA GARANTÍA DE LEGALIDAD CONSAGRADA EN EL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL. La motivación del acto de autoridad es un requisito constitucional que obliga a su autor a señalar con precisión las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que tuvo en consideración para emitir su determinación, las que además de ser congruentes con la pretensión deducida, deben adecuarse a la norma aplicable; proceder que requiere del uso de la argumentación jurídica como un método en función del cual se exponen razones para demostrar que determinada decisión es coherente con el derecho, a partir de la interpretación de la norma correspondiente, los principios generales, la jurisprudencia o la doctrina. En el ámbito de la función jurisdiccional, la motivación está circundada por la libertad de apreciación y calificación de hechos y pruebas, así como por el arbitrio para elegir e interpretar la norma en

> la que se subsumen aquéllos; de ahí que un fallo judicial no es la conclusión necesaria de un silogismo, sino una decisión que, como tal, presupone la posibilidad de optar por una solución o elegir entre varias. Por tal motivo, si la conclusión alcanzada en una resolución judicial se construye a partir de argumentos falaces, como es la petición de principio, en virtud de la cual el operador jurisdiccional toma como principio de demostración la conclusión que se pretende probar o alguna proposición que de ella emane, es indudable que aquélla tendrá una motivación defectuosa que transgrede las exigencias que al respecto establece la garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 constitucional.
> ...

Por lo que se considera que no existe impedimento para entrar al fondo de la controversia planteada, ya que este instituto estima que en aras de maximizar el derecho de acceso a la información, es menester realizar el análisis de que si la respuesta fue o no proporcionada conforme lo indica la ley de la materia; tal y como se estudiará al abordar el fondo del asunto.

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

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

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

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

El derecho de acceso a la información está regulado en el segundo párrafo del artículo 6° de la referida Constitución; 13 de la

Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

El artículo 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 establece en su artículo 6° 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 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 7º señala que toda persona podrá ejercer el derecho de petición ante las autoridades del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, los cuales estarán obligados a dar respuesta escrita, motivada y fundada, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles. La ley regulará los casos en los que, ante el silencio de la autoridad administrativa, la respuesta a la petición se considere en sentido afirmativo.

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

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

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

En el caso, la parte ahora recurrente hizo valer como agravio esencialmente que la respuesta otorgada viola sus derechos humanos contemplados en la Carta Magna, por lo que pide se le proporcione los documentos que avalen sus servicios prestados como “Esc. Juzgado Primero Municipal A”.

Este Instituto estima que el agravio deviene **parcialmente fundado** en razón de lo siguiente.

Lo solicitado consistió en que se le informara sobre los años que trabajó en el Juzgado Municipal y se certifique su hoja de servicios, la cual le es necesaria para realizar algunos trámites ante el Instituto de Pensiones del Estado; lo que constituye información pública en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracciones VII, XVI, XVIII, 4, 5, 9, fracción IV y de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Así entonces, en aras de maximizar el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, es menester realizar el análisis de que si la respuesta fue o no proporcionada conforme lo indica la ley de la materia.

De las constancias que obran en autos se desprende que durante el procedimiento de acceso, el ente obligado mediante oficio número RH/107/2018 suscrito por el Tesorero Municipal informó lo siguiente:

....

En respuesta a la solicitud realizada por la C. [redacted] le manifiesto lo siguiente:

Debido a las diferentes Administraciones que nos han antecedido, ignoramos donde hayan quedado archivados dichos documentos de los cuales requiere información, por lo que esta Administración solamente conserva documentación del año 2008 a la fecha. Ya que algunas Administraciones por normatividad depuraban los mismos, razón por la cual está dependencia a mi cargo se encuentra imposibilitada de expedir la certificación solicitada, de la antes mencionada.

...

Y durante la substanciación del recurso, el ente obligado mediante oficio número UT/145/2018 signado por el citado Titular de la Unidad, adujo que:

...

CP. JOSÉ MANUEL BARQUET AGIS, en mi carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Orizaba, Veracruz, personalidad que acredito con la copia certificada del nombramiento otorgado al suscrito, mismo que ya obra en sus archivos, señalando como domicilio en donde oír y recibir toda clase de notificaciones, el sistema INFOMEX, y las notificaciones electrónicas asignadas por el IVAI; En atención al acuerdo, notificado mediante el oficio IVAI-OF/SA/3782/02/05/2018, dando cumplimiento al requerimiento realizado, adjunto al presente el archivo que obra en la Unidad de transparencia referente a la solicitud realizada por la solicitante [redacted] quien de acuerdo a su manifestación se encuentra realizando un trámite ante el Ayuntamiento, de certificación de años de servicio y acude para que se requiera al Ayuntamiento sobre los años que trabajo en el Juzgado Municipal y sea a través de la Unidad de Transparencia que se le certifique su Hoja de Servicios, para sus trámites ante el Instituto de Pensiones del Estado.

Le manifiesto a este Instituto, que se le dio curso a la solicitud, sin embargo, no es el medio idóneo para el tramite que la solicitante

Av. Colón Poniente No. 320 Col. Centro C.P. 94300 Tel. (272) 72 6 22 22

requiere, no contando con atribuciones este Unidad de Transparencia para ordenar se realice un tramite o se expida una certificación, cuando es el Instituto de Pensiones ante quien se debe tramitar este tipo de documentos, toda vez que es ante quien se cotiza, a pesar de lo anterior, la tesorería Municipal a través de Recursos Humanos nos dio contestación, la cual ya le habían dado a conocer a la ciudadana recurrente, de que no contaban con documento alguno, que avalara que había prestado sus servicios como "ESC. JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL "A".

De acuerdo a lo anterior como podrá Usted verificar, si se atendió a la solicitante, instando el principio de Transparencia y no se incurrió en ninguna violación del procedimiento, como se establece en el Criterio 3/2015 emitido por el Órgano Garante del IVAI, que Usted tan dignamente representan.

...

Anexando la siguiente documentación:

➢ Hoja se servicios expedida por el Ayuntamiento a nombre de la parte recurrente el periodo de seis de mayo de mil novecientos setenta y nueve al dieciséis de febrero de mil novecientos noventa y siete, misma que quedó a su disposición mediante acuerdo de fecha veintiuno de mayo de la presente anualidad.

➢ Certificación elaborada por el entonces Jefe de Departamento de Recursos Humanos de fecha seis de octubre de mil novecientos noventa y nueve, en la que se hizo constar que la parte recurrente prestó sus servicios de mil novecientos setenta y nueve a mil novecientos noventa y siete, tal y como se muestra con la siguiente impresión de pantalla:

...

Oficio No._____

Exp. No._____

ASUNTO El que se indica.

ECURSOS HUMANOS

LOS C.C. LICENCIADO FRANCISCO MANUEL HERRERA ORTEGA Y DELFINA GOMEZ MONTIEL, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO Y ENCARGADA DE NÓMINAS INTERINA DE [illegible] MUNICIPAL DE ESTACIUDAD:

[illegible] I C A N:

Que por los Libros de Registro de Pagos de Nóminas existentes en el Archivo que lleva ésta Oficina consta que la C. [redacted] quién prestó sus servicios en el Juzgado Primero Municipal "A", percibió sueldos tal en las fechas como se indica.

[illegible]	SUELDO	PDA. INC
[illegible]-DIC.1979 ESC. [illegible]	$ 1,653.00	515-1
[illegible]-1980 " " " "	1,819.00	515-1
[illegible]-1981 " " " "	1,999.00	515-1
[illegible] " " " "	2,199.00	515-1
[illegible] " " " "	10,950.00	515-1
[illegible]-1984 " " " "	16,500.00	515-1
[illegible]-1985 " " " "	25,800.00	515-1
ENE-DIC.1986 " " " "	40,200.00	515-1
ENE-DIC.1987 " " " "	91,350.00	515-1
ENE-DIC.1988 " " " "	200,100.00	515-1
ENE-DIC.1989 " " " "	200,100.00	515-1
ENE-DIC.1990 " " " "	268,934.00	515-1
ENE-DIC.1991 " " " "	317,340.00	515-1
ENE-DIC.1992 " " " "	408,734.00	515-1
ENE-DIC.1993 " " " "	408.72	515-1
ENE-DIC.1994 " " " "	449.20	515-1
ENE-DIC.1995 " " " "	494.10	515-1
ENE-DIC.1996 " " " "	602.10	515-1
ENE-16 FEB.1997 " " " "	602.10	515-1

Y a solicitud de parte interesada y para los fines que tenga a bien destinar ante el Instituto de Pensiones del Estado, se expide la presente Certificación en la Ciudad de Orizaba, Veracruz, a los seis días del mes de Octubre de mil novecientos noventa y siete.

###

...

➢ Oficio número UT/043/2018 signado por el Titular de la Unidad de Transparencia en el que manifestó lo siguiente:

…

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 143 y 145 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y vista la solicitud de información presentada mediante oficio físico, le solicito la siguiente información que compete a Usted o las áreas a su cargo, teniendo como fecha limite para entregarla en esta Unidad de Transparencia el día Viernes 27 de Febrero 2018.

La solicitante [redacted] requiere, la información descrita en el oficio adjunto y anexos.

Quedo en espera de su pronta respuesta en el establecimiento de la Transparencia, y para cualquier duda al respecto.

…

➢ Oficio número UT/047/2018 signado por el Titular de la Unidad de Transparencia por medio del cual adujo a la parte recurrente lo siguiente:

…

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 143 y 145 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y vista la solicitud de información presentada por Usted de manera fisica, le informo lo siguiente:

Después de haber solicitado la información requerida por usted a la Tesorería Municipal, nos han enviado el memorándum y oficio adjunto al presente, para atender su solicitud.

…

➢ Memorándum número 024/2018 suscrito por el Coordinador de Recursos Humanos por el que señaló:

…

2018-2021

MEMORANDUM No. 024/2018

De: Lic. Ma. De los Ángeles Pérez Hernández
Coord. de Recursos Humanos

Para: C.P. José Manuel Barquet Agis
Titular de la Unidad de Trasparencia

Anexo al presente, oficio en respuesta a la solicitud que realizo la C. [redacted] mediante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este H. Ayuntamiento Municipal.

…

➢ Oficio número RH/99/2018 signado por el Tesorero Municipal por el cual manifestó:

...

En respuesta a la solicitud realizada por la C. [redacted] le manifiesto lo siguiente:

Después de realizar una minuciosa búsqueda en el Archivo de Concentración de esta Dependencia, no se encontró documento alguno que avale que la C. [redacted], haya prestado sus servicios como "ESC. JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL "A"".

...

➢ Oficio número UT/159/2018 atribuible al Titular de la Unidad e Transparencia en el que adujo lo siguiente:

...

CP. JOSÉ MANUEL BARQUET AGIS, en mi carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Orizaba, Veracruz, personalidad que acredito con la copia certificada del nombramiento otorgado al suscrito, mismo que ya obra en sus archivos, señalando como domicilio en donde oír y recibir toda clase de notificaciones, el sistema INFOMEX, y las notificaciones electrónicas asignadas por el IVAI; Autorizando para recibirlas a mi nombre y representación a la delegada del suscrito en términos de la establecido por los artículos 6,17 y 22 de los Lineamientos Generales para Regular el procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión, a la LIC. MARÍA AMÉRICA ARGUMEDO DOMÍNGUEZ, comparezco ante usted para manifestar lo siguiente:

Que por medio del presente escrito vengo a realizar las manifestaciones, como me fu concedido en el punto número 10, del Acuerdo de fecha veintiuno de mayo de dos mil dieciocho emitido con motivo del recurso de revisión al rubro enunciado, pasando a hacerlo en los siguientes términos:

1.- La solicitante [redacted], se encuentra realizando un trámite ante el Ayuntamiento, de certificación de años de servicio, de acuerdo a su manifestación y documentación que anexa a su solicitud; Así mismo manifiesta que no ha tenido respuesta y acude a presentar solicitud por escrito ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, para que se le certifique su hoja de servicio, por años que trabajo en el Juzgado Municipal, para realizar trámites ante el Instituto de Pensiones del Estado sobre los años que trabajo en el Juzgado Municipal y sea a través de la Unidad de Transparencia que se le certifique su Hoja de Servicios, para sus trámites ante el Instituto de Pensiones del Estado.

Derivado de lo anterior, nos parece infundado que la solicitante [redacted] haya interpuesto Recurso de revisión, manifestando como inconformidad que "...Se violentaron sus derechos humanos contemplados en los artículos 1° y 8° de nuestra carta magna ...", toda vez que su solicitud fue atendida y turnada a las áreas correspondientes, y la Unidad de Transparencia no el medio idóneo para el trámite que la solicitante requiere, no contando con atribuciones este Unidad de Transparencia para ordenar se realice la certificación de su hoja de Servicios, que la avale como "Esc. Juzgado Primero Municipal", máxime que es el Instituto de Pensiones del Estado, quien podría expedirle una hoja de Servicios y seria la dependencia ante quien se debe tramitar este tipo de documentos.

De acuerdo a lo anterior como podrá Usted verificar, si se atendió a la solicitante, instando el principio de Transparencia y no se incurrió en ninguna violación del procedimiento, como se establece en el Criterio 3/2015 emitido por el Órgano Garante del IVAI, que Usted tan dignamente representan.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 inciso "C" y artículo 33 de los Lineamientos Generales para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión ofrezco las siguientes:

...

Documentales que 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.

A partir de lo anterior, de la respuesta dada por el Tesorero Municipal se advierte que señala que debido a las diferentes administraciones se ignora dónde quedaron archivados los documentos de los cuales se requiere la información, ya que únicamente se conserva la documentación del año dos mil ocho a la fecha; por lo que se encuentran imposibilitados para expedir la certificación solicitada.

Sin embargo, las respuestas dadas resultan insuficientes para tener por cumplido el derecho de acceso, ya que se omitió hacer la búsqueda ante la Secretaría del Ayuntamiento, toda vez que de conformidad con el artículo 69 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, cada Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta ley, quien **tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo** del Ayuntamiento, misma que se ubicará en el Palacio Municipal, donde **se guardará el archivo del Municipio**, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Por lo que se estima que la Titular de la Unidad de Transparencia incumplió en proporcionar una respuesta con base en la tramitación señalada en el artículo 134, párrafo primero, fracciones II, III y VII, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el sentido de haber realizado de manera exhaustiva los trámites internos necesarios para la localización de la información, de ahí que no exista certeza en las respuesta proporcionada.

Ello porque, de conformidad con la ley 875 de la materia, las unidades de transparencia a la información de los entes obligados, tienen el carácter de **receptoras y tramitadoras** de las solicitudes de acceso a la información, lo que significa que los encargados de la unidad, no cuentan con la atribución de dar respuesta ***per se*** a las solicitudes que le son planteadas, sino sólo de tramitar y otorgar respuesta con base en la información que le proporcione el área o las áreas que le otorguen la información atinente y con la cual dará respuesta a los tópicos que constituyan la solicitud de acceso a la información, a menos que lo peticionado se relacione con las atribuciones que le hayan sido conferidas.

Así pues, el titular de la unidad de transparencia, no sólo debe manifestar que la información con la que otorga respuesta, fue proporcionada por el área competente del ente obligado de conformidad con la normatividad interna, como en la especie lo hizo, sino que, adicionalmente, **debe acompañar la correspondencia**

interna con la que acredite haber solicitado la información y las respuestas otorgadas, lo que se ha sostenido por este órgano garante en el criterio **8/2015**[1], cuyo rubro es del tenor siguiente:

> **ATRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO DE REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LOCALIZAR Y ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA. DEBE ACREDITARSE**.

Aunado a que se omitió acreditarlo remitiendo el acta o actas de entrega-recepción de las anteriores administraciones o en su caso el acta de baja documental o en su caso la declaración de inexistencia aprobada por su Comité de Transparencia.

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.
> **...**

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

> **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.

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

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

En este sentido, conforme a la Guía de Archivos[2] 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.

[2] Consultable en http://www.ivai.org.mx/I/Lineamientos_Organizacion_Archivos.pdf.

Posteriormente, se llevará a cabo la valoración histórica previa a fin de determinar su baja o transferencia al archivo histórico.

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

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

a) Recibió o proporcionó, en su caso, los bienes y servicios que dan origen (ejemplo: facturas, notas, recibos de honorarios).

b) Recibió o entregó efectivo o títulos de créditos (ejemplo: cheques, pólizas, contra-recibos, nóminas).

c) Sufrió transformaciones internas o los eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes (ejemplo: ajustes presupuestales a capítulos, conceptos o partidas).

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

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.

Respecto a la manifestación realizada por el Titular de la Unidad de Transparencia en el sentido de que dicha unidad no cuenta con

atribuciones para ordenar que se realice la certificación de su hoja de servicios, lo cierto es que, de conformidad con la ley de la materia, las unidades de transparencia de los entes obligados, tienen el carácter de receptoras y tramitadoras ante las áreas competentes de acuerdo a sus atribuciones para dar respuesta a lo peticionado por los solicitantes.

Ahora bien, por cuanto hace a la orientación que realiza en el sentido de que es el Instituto de Pensiones del Estado quien podría expedirle la hoja solicitada, se tiene que tal y como quedó señalado con antelación, no cuenta con atribuciones para realizar dicho pronunciamiento.

En el caso, la hoja única de servicios es el documento legal reconocido para acreditar la antigüedad de los trabajadores, en donde las dependencias y entidades señalan la certificación del tiempo real de cotización y las aportaciones realizadas por éstas.

En este sentido, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en relación a la elaboración de la hoja única de servicios establece lo siguiente:

> ...
> **Artículo 6.**
> Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:
> ...
> VII. Dependencias, las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los órganos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal, así como las unidades administrativas de las Entidades Federativas y municipios que se incorporen al régimen de esta Ley;
> ...
> XV. Instituto, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
> ...
> **Artículo 7.**
> Las Dependencias y Entidades, deberán remitir al Instituto de manera mensual en los términos que determine el reglamento respectivo, toda la información referente a los movimientos afiliatorios, sueldos, modificaciones salariales, Descuentos, Derechohabientes, nóminas, recibos, así como certificaciones e informes y en general, todo tipo de información necesaria para el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto.
> Dicha información deberá enviarse a través de medios electrónicos, magnéticos, digitales, ópticos o de cualquier naturaleza, en los términos que determine la Junta Directiva del Instituto conforme al reglamento respectivo.
> En todo tiempo, las Dependencias y Entidades deberán expedir los certificados e informes que les soliciten tanto los interesados como el Instituto y proporcionar los expedientes y datos que el propio Instituto les requiera de los Trabajadores, extrabajadores y Pensionados, así como los informes sobre la forma en que se integran los sueldos de los Trabajadores cotizantes, sus Aportaciones y Cuotas, y designarán a quienes se encarguen del cumplimiento de estas obligaciones

...

Artículo 10.

El Instituto definirá los medios para integrar un expediente electrónico único para cada Derechohabiente.

El expediente integrará todo lo relativo a vigencia de derechos, historial de cotización, situación jurídica, historia clínica, historia crediticia institucional, así como otros conceptos que se definan en el reglamento respectivo.

Los datos y registros que se asienten en el expediente electrónico serán confidenciales y la revelación de los mismos a terceros, sin autorización expresa de las autoridades del Instituto y del Derechohabiente respectivo o sin causa legal que lo justifique, será sancionada en los términos de la legislación penal federal vigente.

El personal autorizado para el manejo de la información contenida en el expediente electrónico, así como los Derechohabientes tendrán acceso a la información de sus expedientes mediante los mecanismos y normas que establezca el Instituto.

...

Por su parte en el Reglamento del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, de la Base de Datos Única de Derechohabientes y del Expediente Electrónico Único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se dispone que:

...

ARTICULO 61.- El Instituto integrará la Base de Datos Única de Derechohabientes, la cual contendrá información individualizada de los Afiliados proporcionada por las Dependencias y Entidades, los propios Afiliados y por el Instituto, que permitirá la identificación de sus datos personales, plaza (s), información de sus periodos cotizados, Antigüedad, clínica de adscripción y, en caso de los Familiares Derechohabientes, el tipo de parentesco, a efecto de que sólo esta información sea utilizada por las Unidades Administrativas del Instituto, para el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios.

...

ARTÍCULO 64.- Tratándose de información que no se encuentre registrada o con diferencias en la Base de Datos, a fin de acreditar y en su caso, actualizar la Antigüedad, las cotizaciones y el Sueldo Base, las Dependencias y Entidades deberán expedir a sus trabajadores o Extrabajadores la hoja única de servicios de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el Instituto.

...

ARTÍCULO 80.- La veracidad de la información transmitida por el Afiliado será responsabilidad de éste, en los términos de la legislación aplicable al respecto. La solicitud y en su caso, la actualización de la información de los Afiliados podrá realizarse respecto del nombre, la CURP y la historia laboral en los tiempos y conforme a los procedimientos que para el efecto establezca el Instituto.

En los casos en que se encuentre extinta la Dependencia o Entidad donde laboró el Trabajador o Extrabajador y que por este motivo no haya forma de que se le expida la hoja única de servicios, éste podrá presentar los documentos que sirvan para acreditar su derecho, tales como, recibos de pago, constancias de servicios, nombramientos, etc., declarando bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren quienes declaran falsamente, que dichos documentos son auténticos.

...

De conformidad con la Ley de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establece lo siguiente:

...
Artículo 1. La presente ley tiene por objeto establecer el régimen de prestaciones de los trabajadores de base y de confianza de la entidad, y su cumplimiento estará a cargo del Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como organismo descentralizado dotado de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, y domicilio legal en el municipio de Xalapa-Enríquez.

Artículo 3. Para los efectos de esta ley, se entiende por:
...
VI. Instituto: al Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz;
VIII. Patrón: los titulares de los Entes Públicos a quien el trabajador preste sus servicios;
IX. Pensionista: toda persona a la que el Instituto esté otorgando cualquiera de las prestaciones señaladas en las fracciones I a VI del artículo 2 de esta ley;
...
XV. Trabajador: toda persona que preste servicios a los Entes Públicos, mediante nombramiento legalmente expedido sea de base o de confianza; siempre que sus cargos, sueldos y sobresueldos estén consignados en el presupuesto de egresos.
Artículo 4. El régimen previsto en esta ley se aplica a:
I. Los trabajadores al servicio de los Entes Públicos;
II. Los pensionistas que de acuerdo con esta ley disfruten de ese beneficio, y
III. Los familiares derechohabientes tanto de los trabajadores como de los pensionistas mencionados.
Artículo 5. Los trabajadores de los Entes Públicos podrán incorporarse al régimen de pensiones, sujetándose al procedimiento que la ley prevé ante el Instituto.
En caso de que se requiera un reconocimiento de antigüedad por parte del Instituto se tendrá que realizar el pago del capital constitutivo que se calculará actuarialmente. El pago del capital constitutivo será por parte del patrón y del trabajador en la misma proporción de las cuotas y aportaciones vigentes y podrá ser liquidado en plazos de acuerdo con lo establecido en el cálculo actuarial.
...
Artículo 11. El Instituto recopilará y clasificará la información sobre los trabajadores a efecto de formular escalas de sueldos, promedios de duración de los servicios que esta ley regula, tablas de mortalidad y, en general, las estadísticas y cálculos necesarios para encauzar las prestaciones establecidas en el artículo 2, estudiar las futuras y, en su caso, proponer al Ejecutivo las modificaciones que fueren procedentes.

Artículo 12. El Instituto formulará el censo general de los trabajadores en servicio y cuidará de registrar las altas y bajas que ocurran, para que dicho censo esté al corriente y sirva de base para formular las liquidaciones que se refieran a las cuotas de los trabajadores y de las aportaciones a cargo del patrón. Asimismo, se llevará a cabo un programa de revista de supervivencia a los pensionistas en la forma y términos que se establezca en el Reglamento respectivo aprobado por el Consejo Directivo.
...
Artículo 13. El patrón queda obligado a remitir sin demora al Instituto los expedientes y datos que solicite de los trabajadores o extrabajadores, para las investigaciones correspondientes.

En caso de negativa o demora injustificada para proporcionar dichos expedientes o que los mismos se suministren en forma inexacta o fueren alterados, la autoridad competente exigirá la responsabilidad e impondrá las sanciones respectivas en los términos de la legislación respectiva.

Artículo 14. El Instituto integrará un expediente para cada trabajador y pensionista. El expediente integrará todo lo relativo a vigencia de derechos, situación jurídica, familiares derechohabientes, así como otros conceptos que se definan en esta Ley. Los datos y registros que se asienten en el expediente serán confidenciales y la revelación de los mismos a terceros, sin autorización expresa de las autoridades del Instituto y del trabajador o familiar derechohabiente respectivo o sin causa legal que lo justifique, será sancionada en los términos de la legislación penal vigente.
...

Finalmente, los Lineamientos para la Expedición de la Hoja Única de Servicios emitidos por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en junio de 2004[3] definen los criterios que deben seguir las dependencias y entidades en la formulación de las Hojas Únicas de Servicios.

El objetivo de los citados lineamientos es el de unificar los criterios para la formulación de las Hojas Únicas de Servicios, documento oficial y fundamental para el manejo administrativo de las pensiones e indemnizaciones globales que otorga el Instituto al trabajador que se retira definitivamente del servicio activo o en el caso de fallecimiento de este, a sus familiares derechohabientes, estableciendo las condiciones operativas necesarias para conducir a su modernización.

Las políticas de dichos lineamientos establecen lo siguiente:
...
De su presentación
- Debe contener el logotipo y los datos que permitan identificar con claridad la Dependencia o Entidad que la expide.
- Debe ser el original del formato autorizado como Hoja Única de Servicios, impreso oficialmente por la Dependencia, Entidad o Agrupación en la que prestó sus servicios.
- Debe carecer de tachaduras, raspaduras o enmendaduras que alteren los datos inicialmente consignados.
- Debe encontrarse completo, de conformidad con el número de tantos que en el mismo documento se definen.
- Debe contener las firmas autógrafas de los Servidores Públicos acreditados ante el Instituto, así como el sello estampado por el Área de expedición. Para tener actualizado el registro de firmas de la Dependencia, Entidad o Agrupación se deberán comunicar en forma oficial los cambios de los Servidores Públicos adentro de los 15 días posteriores a la designación.

- De su contenido
- El nombre completo del ex-trabajador, debe coincidir con el registro de la dependencia, credencial para votar. CURP, acta de nacimiento y el

[3] Consultable en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Lineamientos_Hoja_Unica_Serv.pdf.

registrado en afiliación del ISSSTE así como los que aparecen en todos los requisitos.
➢ documentales exigidos, de acuerdo con el tipo de prestación económica solicitada.
➢ El Registro Federal de Causantes y la Clave Única de Registro de Población, deben concordar con el asentado en los requisitos documentales que lo contengan.
➢ La descripción del domicilio debe ser igual al proporcionado por el trabajador.
➢ En caso de muerte del trabajador la fecha de baja definitiva, será la de su fallecimiento.
➢ En caso de invalidez del trabajador la fecha de baja definitiva, será al vencimiento de la quincena en que reciban de parte del ISSSTE la notificación y el Certificado Médico RT-09.
➢ Asimismo, las fechas de ingreso y baja del ex-trabajador deben estar comprendidas dentro del período en que la Dependencia, Entidad o Agrupación se mantuvo o ha mantenido incorporada al régimen obligatorio de la Ley del Instituto.
...

De la normatividad antes citada se tiene que:

- Pensionista es toda persona a la que el Instituto esté otorgando cualquiera de las prestaciones la ley.

- Los trabajadores de los Entes Públicos podrán incorporarse al régimen de pensiones, sujetándose al procedimiento que la ley prevé ante el Instituto.

- El Instituto formulará el censo general de los trabajadores en servicio y cuidará de registrar las altas y bajas que ocurran y que el patrón queda obligado a remitir sin demora al Instituto los expedientes y datos que solicite de los trabajadores o extrabajadores, para las investigaciones correspondientes.

- El Instituto integrará un expediente para cada trabajador y pensionista. El expediente integrará todo lo relativo a vigencia de derechos, situación jurídica, familiares derechohabientes, así como otros conceptos que se definan en esta Ley.

- Las Dependencias y Entidades, deberán remitir al Instituto de manera mensual en los términos que determine el reglamento respectivo, toda la información referente a los movimientos afiliatorios, sueldos, modificaciones salariales, Descuentos, Derechohabientes, nóminas, recibos, así como certificaciones e informes y en general, todo tipo de información necesaria para el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto; las cuales deberán expedir los certificados e informes que les soliciten tanto los interesados como el Instituto y proporcionar los expedientes y datos que el propio Instituto les requiera de los Trabajadores, extrabajadores y Pensionados, así como los informes sobre la forma en que se integran los sueldos de los Trabajadores

cotizantes, sus Aportaciones y Cuotas, y designarán a quienes se encarguen del cumplimiento de estas obligaciones.

En tal virtud se considera que existe competencia concurrente, lo que permite sostener que el ente obligado se encuentra en posibilidades de atender lo solicitado por el recurrente, de conformidad con el criterio **15/2013** del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de rubro y texto siguiente:

> **Competencia concurrente. Los sujetos obligados deberán proporcionar la información con la que cuenten y orientar al particular a las otras autoridades competentes**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal reciban una solicitud de acceso a información gubernamental que no sea de su competencia, deberán orientar al particular para que presente una nueva solicitud de acceso ante la Unidad de Enlace de la autoridad competente para conocer de la información. Ahora bien, cuando sobre una materia, el sujeto obligado tenga una competencia concurrente con otra u otras autoridades, deberá agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquélla con la que cuente o, de no contar con ésta, deberá declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, orientar al particular para que, de así considerarlo, presente su solicitud ante la dependencia o entidad que también tengan competencia para conocer de la información.

Toda vez que de actuaciones no consta que la respuesta proporcionada por el sujeto obligado el veinticinco de mayo del actual, se haya hecho del conocimiento de la parte recurrente, deberá digitalizarse y remitirse al particular como documento adjunto a la notificación que se haga de la presente resolución.

Derivado de lo anterior, y al resultar **parcialmente fundado** el agravio esgrimido, este órgano colegiado estima que para tener por cumplido el derecho de acceso de la parte recurrente, procede **modificar** la respuesta dada y **ordenar** al sujeto obligado, que previa búsqueda exhaustiva en cada una de las áreas que por sus atribuciones pudieran contar con lo peticionado, -entre ellas la Secretaría del Ayuntamiento o la Comisión Especial formada para la entrega recepción-; den respuesta de manera fundada y motivada sobre la existencia o inexistencia de la información peticionada; adjuntando el soporte documental respectivo, y para el caso de que cuente con lo peticionado deberá –previa acreditación- hacer entrega de la misma.

Para el caso de que no se acredite ser la titular del derecho, se deberá elaborar una versión pública de la información solicitada, en la que se testen las partes o secciones clasificadas, de conformidad con lo sostenido en el criterio 24/10 emitido por el entonces Instituto Federal

de Acceso a la Información y Protección de Datos, de rubro: "**Ante solicitudes de acceso a hojas únicas de servicios, por personas distintas a su titular, procede el otorgamiento de una versión pública**".

Asimismo en el caso de inexistencia de la información requerida, deberá realizar la declaratoria de inexistencia, ambas debidamente aprobadas por su Comité de Transparencia, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 65, 150 y 151 de la ley 875 de la materia.

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE

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

SEGUNDO. Digitalícense y remítanse a la parte recurrente como documento adjunto a la notificación que se haga de la presente resolución, la documentación remitida por el sujeto obligado durante la substanciación, esto es el veinticinco de mayo del presente año.

TERCERO. Se informa a la parte recurrente que:

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

b) La resolución pronunciada puede ser combatida por la vía ordinaria mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución, de conformidad con el artículo 215, fracción VII de la citada ley.

CUARTO. Se indica al sujeto obligado que:

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

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

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

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

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

Yolli García Alvarez
Comisionada presidenta

José Rubén Mendoza Hernández
Comisionado

Arturo Mariscal Rodríguez
Comisionado Interino

María Yanet Paredes Cabrera
Secretaria de acuerdos