

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01584/INFOEM/IP/RR/2010, promovido por en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. FECHA DE SOLICITUD E INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE.

Con fecha 22 veintidós de octubre de 2010 dos mil diez, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, en lo sucesivo **EL SICOSIEM** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado lo siguiente:

*“Copia del **Plan de Trabajo del Sindico Municipal**, así como informe de las actividades realizadas, así como desviaciones del plan de trabajo Que el Sindico proporcione **Copia de los informes Revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería municipal**; Que el Sindico proporcione **Copia del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos**; Que el Sindico proporcione **Copia de la Regularizacion de la propiedad de los bienes inmuebles municipales,**” (Sic)*

La solicitud de acceso a información pública fue registrada en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **00114/TEZOYUCA/IP/A/2010**.

SOLICITUD DE ENTREGA: VÍA EL SICOSIEM.

II. FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DE EL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA.-

De las constancias del expediente y tras la revisión de **EL SICOSIEM**, se observa que en fecha 24 veinticuatro de noviembre de 2010 dos mil diez, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta haciéndolo en los siguientes términos:

*“TEZOYUCA, México a 24 de Noviembre de 2010
Nombre del solicitante:
Folio de la solicitud: 00114/TEZOYUCA/IP/A/2010*

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le notifica por vía electrónica, a través del SICOSIEM, lo siguiente:

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Estimado solicitante, remito a Usted Oficio de fecha 24 de Noviembre del año en curso, signado por el Sindico Municipal y donde contesta su solicitud 00114/TEZOYUCA/IP/2010". (Sic)

Asimismo anexa archivo 00114TEZOYUCA00901356000016870 en formato JPEG que contiene lo siguiente:

**H. Ayuntamiento de Tezoyuca**
ADMINISTRACION DEL BICENTENARIO
2009 - 2012
Un Gobierno con Valores



Dependencia: Presidencia Municipal
Sección: Sindicatura
No. de Oficio: / SM/TEZ/2010
Expediente: oficios 2010

ASUNTO: El que se indica.
Tezoyuca, México a 24 de noviembre del 2010.

Por medio del presente informo que de acuerdo al numero de folio o expediente de la solicitud 00117/TEZOYUCA/IP/2010, me permito indicar lo siguientes de acuerdo al los numero

- 1.- El Sindico Municipal no cuenta con vehiculo oficial
- 2.- Ninguna queja
- 3.- Tiene dos empleados con nombres: Clara Bedolla Ortiz y Aaron Baltasar Sánchez de Gante.
- 4.- De acuerdo al artículo 12 de la Ley de Transparencia no contempla dicha información, por lo que no es factible.
- 5.- De acuerdo al artículo 12 de la Ley de Transparencia dicha información no se puede entregar por que se encuentra en proceso.
Se envia copia.
- 6.- Si es facultad del Síndico asistir a las visitas del Órgano Superior de Fiscalización
- 7.- al presente cuestionamiento le debo de indicar que mis funciones están plenamente identificadas en el artículo 52 y 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado y Municipios.
- 8.- De acuerdo al artículo 12 de la Ley de Transparencia no contempla dicha información, por lo que no es factible.

00114/TEZOYUCA/IP/2010.

De acuerdo a las solicitudes hechas bajo el número de folio: **00114/TEZOYUCA/IP/2010**, se informa que de acuerdo al 12 de la Ley de Transparencia no contempla dicha información, por lo que no es factible. Otorgar la información solicitada.

Sin más por el momento se despide de usted su atento esperando contar con su puntual asistencia.

ATENTAMENTE

C. BLAS CALDERÓN PINEDA
SINDICO MUNICIPAL



C.c.p. Archivo

III.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN Con fecha 25 veinticinco de noviembre de 2010 dos mil diez, **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, en el cual manifiesta como Acto Impugnado:

“ QUE LA INFORMACION SOLICITADA NO SE ME ESTA PROPORCIONANDO DE LA MANERA QUE LA SOLICITO Y ESTA DE MANERA INCOMPLETA” (Sic)

Y como Motivo de Inconformidad:

“QUE LA INFORMACION SOLICITADA NO SE ME ESTA PROPORCIONANDO DE LA MANERA QUE LA SOLICITO Y ESTA DE MANERA INCOMPLETA” (” (Sic)

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **01584/INFOEM/IP/RR/A/2010**.

IV.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIMA EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el Recurso de Revisión no se establecen preceptos legales que se estimen violatorios de la Ley de la materia; sin embargo, esta situación no es condicionante para que este Instituto entre al análisis del presente Recurso, toda vez, que **EL RECURRENTE** no está obligado a conocer la norma jurídica específica que se estima se viola, siendo ello tarea de este Órgano Colegiado, bajo la máxima que **EL RECURRENTE** expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y aplicar el derecho.

V.- FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** no presentó ante este Instituto el Informe de Justificación respectivo para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga.

VI.- El recurso **01584/INFOEM/IP/RR/A/2010** se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó, a través de **EL SICOSIEM**, al Comisionado **FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** a efecto de que éste formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56,

60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente Recurso de Revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Que el Recurso de Revisión fue presentado oportunamente atento a lo siguiente:

El artículo 72 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, dispone:

***Artículo 72.-** El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles contado a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

En consideración a que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo el recurso fue el día 25 (veinticinco) de Noviembre de 2010 dos mil diez, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 15 (quince) de diciembre de 2010 dos mil diez. Luego, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE**, vía electrónica el 25 (veinticinco) de noviembre de 2010 dos mil diez, se concluye que su presentación fue oportuna.

No obstante con la finalidad de verificar el cumplimiento del Sujeto Obligado al emitir su contestación al **RECURRENTE**, es de señalar que la solicitud de Información se presentó en fecha (22) veintidós de octubre de 2010 Dos Mil Diez, misma que se presentó a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México “**EL SICOSIEM**” ante **EL SUJETO OBLIGADO**, y atento a lo que dispone el artículo 46 de la ley de Transparencia que señala:

***Artículo 46.-** La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

En consideración a que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo que señala el art. 46 fue el día 25 (veinticinco) de octubre de 2010 Dos Mil Diez, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 16 (dieciséis) de noviembre de 2010 Dos Mil Diez. Luego, si la contestación que da el Sujeto Obligado fue presentada vía electrónica el día 24 (veinticuatro) de Noviembre de 2010 Dos Mil Diez, se concluye que la misma fue extemporánea.

Ahora bien, en el caso particular se desprende de las constancias del expediente referido, que hay una “*respuesta extemporánea*” por parte de **EL SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información formulada, en su momento, por el hoy **RECURRENTE**. Toda vez que el plazo para dar respuesta a la solicitud de información planteada venció el día 16 (dieciséis) de noviembre de 2010 Dos Mil Diez, pero realizándola hasta el día 24 veinticuatro de noviembre de 2010 dos mil diez, esto es, seis días hábiles después de haber vencido el término.

Bajo esta premisa, si bien pareciera se acredita la “negativa ficta” de la información solicitada, lo cierto es que dicha actualización no se concreta en realidad. Efectivamente, es de tomar en consideración que la misma no resulta aplicable, en virtud de que **EL SUJETO OBLIGADO** sí dio contestación a la misma, aún cuando ésta resulte extemporánea, por tanto, no resulta ajustable el Artículo 48 que establece:

Artículo 48.-...

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

...

Toda vez que, para que el mismo se actualice, es necesario estar ante el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** no de contestación, ni siquiera en forma extemporánea, es decir, no la de en ningún momento antes de interponerse el recurso, ya que ante este hecho sí se estaría ante la figura que en materia administrativa se le denomina como Silencio Administrativo que en este caso se prevé como Negativa Ficta, situación que provoca la presentación del recurso por la falta de respuesta, por la omisión o inactividad de **EL SUJETO OBLIGADO**.

En este sentido una “respuesta extemporánea” por sí misma no implica que un recurso de revisión sea procedente, ni actualice la causal prevista en la fracción I del artículo 71 con relación al artículo 48 de la Ley de la materia. Esta posición encuentra sustento en los siguientes razonamientos:

- El análisis de una “respuesta o contestación extemporánea” de **EL SUJETO OBLIGADO** es posterior al estudio y análisis de la extemporaneidad en la presentación del recurso. En dichos casos las consecuencias jurídicas son distintas.
- La extemporaneidad en la presentación del recurso se ha sostenido por este Pleno provoca su desechamiento, mientras – y suponiendo sin conceder- en el caso de la respuesta extemporánea de **EL SUJETO OBLIGADO** se ha argumentado (de manera errónea) puede llegar a provocar su procedencia.
- La respuesta extemporánea – que se produce antes de presentarse el recurso de revisión- implica que se tenga conocimiento de su contenido y alcance el interesado. Por ello a este supuesto para efectos de este razonamiento llamaremos “respuesta extemporánea”.
- La “supuesta” respuesta extemporánea –la que se produce después de presentado el recurso de revisión- implica que no hay conocimiento del contenido y alcance de dicha contestación o respuesta por parte del interesado. Incluso, como ha sido diseñado el sistema automatizado ni siquiera permite a **EL SUJETO OBLIGADO** subir la respectiva respuesta, ya que dicho sistema cierra esa posibilidad; la experiencia a este respecto es que la “supuesta” respuesta extemporánea se produce generalmente en el informe justificado, del cual como se sabe no es del conocimiento del interesado sino a través de la resolución respectiva.
- La “supuesta” respuesta extemporánea –la que se produce después de presentado el recurso- o la omisión absoluta de respuesta, sí provoca la llamada NEGATIVA FICTA, ya que sí se actualiza la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 71 correlacionado con el

artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- La NEGATIVA FICTA aludida, tiene como centro de gravitación de la impugnación del recurrente la omisión, la falta de respuesta, la inactividad o el silencio administrativo por parte del **SUJETO OBLIGADO**.
- La respuesta extemporánea – como ya se dijo la que se produce antes de interpuesto el recurso de revisión- y de la que tiene conocimiento el interesado, tiene como centro de la *litis* o de la controversia, la inconformidad de que hay una respuesta incompleta, desfavorable o una NEGATIVA EXPRESA (que no fáctica) de negar la información (ya sea por que **EL SUJETO OBLIGADO** alegue que es clasificada por tratarse de información reservada o confidencial por contener datos personales). Razón que implica una revisión de fondo, no sólo una circunstancia procesal del plazo.
- La impugnación de la repuesta extemporánea hecha valer en esos supuestos, CONVALIDA el conocimiento de dicha respuesta, no su negativa ficta.
- La respuesta extemporánea por tanto no provoca de suyo una NEGATIVA FICTA, que de suyo implique la “procedencia del recurso”.
- Incluso habiendo negativa ficta, la Ley de la materia impone a este Órgano Colegiado la obligación de analizar, dentro del recurso respectivo, entre otros aspectos: si se trata de información que deba obrar en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO** ya sea porque la genere, administre y posea, conforme a sus atribuciones (de aquí la revisión del ámbito de competencia); y si se trata de información pública o se trata de información que por ley deba ser clasificada, y por lo tanto no se puede tener acceso.
- Luego entonces, con mayor razón, en el caso de una “respuesta extemporánea” también debe entenderse que la Ley impone la misma obligación a este Órgano Colegiado; es decir, la de estudiar y revisar si en el fondo se trata de información que deba obrar en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO** ya sea porque la genere, administre y posea, conforme a sus atribuciones (ámbito de competencia); y si se trata de información pública o se trata de información que por ley deba ser clasificada, y por lo tanto no se puede tener acceso. Pero además con un elemento adicional, el de considerar las razones expuestas por **EL SUJETO OBLIGADO** en cuanto al fondo del asunto, tanto en su contestación extemporánea como en su informe justificado. Pues en el caso de la respuesta extemporánea, no por esa circunstancia los elementos arrojados como consideraciones de hecho y de derecho consignada en la misma, dejan de ser un elemento de juicio que deba ser desatendido para resolver.
- La respuesta extemporánea, no porque se haya realizado a destiempo, pierde eficacia jurídica en su contenido y alcance. Lo expuesto, expresado o consignado en dicha respuesta es una realidad palpable, no se puede desconocer, y tiene obviamente una existencia jurídica que no se puede desatender. Se puede debatir y demeritar en cuanto a la fundamentación y motivación de su contenido, no en cuanto a su existencia.
- La repuesta extemporánea, en cuanto al contenido que arroja, no le quita los meritos que como elementos indiciarios o juicios de valor pueda contener, y que puedan ser tomados en cuenta en el análisis y determinación del asunto en cuestión.
- Por ello, aun ante una “respuesta extemporánea” procede la revisión del fondo del recurso.

- La no revisión de fondo de una respuesta extemporánea puede orillar a dos escenarios, ambos inconvenientes, a saber: 1° que se esté ordenando la entrega de la información que es clasificada o que no existe; o 2° ordenar la entrega de información en los mismos términos expuestos en la respuesta extemporánea, y cuyo contenido fue precisamente impugnado por **EL RECURRENTE** y no precisamente la circunstancia de la extemporaneidad. En este último caso, no se estaría analizando y por lo tanto revisando la salvaguarda del derecho o no del interesado sobre la información solicitada. Lo que el interesado sin duda desea conocer es si efectivamente la información proporcionada a “destiempo” es la correcta o no.
- De aceptar la procedencia del recurso por “respuesta extemporánea” entonces la determinación sería la de ordenar la entrega de lo mismo de lo que se queja o se siente agraviado **EL RECURRENTE** -más allá de si le asiste la razón o no- Luego entonces donde está la revisión es sobre los motivos o razones de inconformidad de **EL RECURRENTE**, es como decirle que procedió el recurso pero sin analizar si la respuesta proporcionada es correcta o incorrecta, completa o incompleta, favorable o desfavorable, si le asiste la razón a él o a **EL SUJETO OBLIGADO**.
- Por ello la “respuesta extemporánea” no puede validar por sí misma como procedente un recurso, esto es tanto como sostener que una “respuesta en tiempo” conlleva la improcedencia de un recurso.
- La procedencia o improcedencia de un recurso ante una “respuesta extemporánea” deviene entonces de un estudio de fondo del propio expediente, mediante los meritos arrojados de las constancias que obran en el mismo, como son la solicitud de información, la propia “respuesta extemporánea” de **EL SUJETO OBLIGADO**, las razones o motivos de impugnación expresados en el recurso, así como el informe justificado de la autoridad. A la luz del razonamiento lógico y jurídico que de dichos elementos debe hacer en su momento la ponencia y posteriormente el Pleno de este Instituto.
- Lo anterior es sin perjuicio de que una acción de “respuesta extemporánea”, amerite una exhortación a **EL SUJETO OBLIGADO** para que en su actuar de respuesta oportuna y en tiempo a las solicitudes de acceso a la información que se le presenten con el apercibimiento que de no ser así podrá hacerse acreedor a alguna de las sanciones prevista en la Ley de la materia. Además, de que en el caso particular de una conducta contumaz y reiterada puede conducir a la instauración de un procedimiento de responsabilidad administrativa en contra del servidor público respectivo de **EL SUJETO OBLIGADO**.

Es así que en el caso particular, lo que corresponde precisamente es entrar al estudio de fondo del presente recurso. Además debe acotarse, que la respuesta extemporánea convalida una acción del Sujeto Obligado y no tanto una omisión o silencio administrativo, siendo el caso que con ello queda superada la negativa ficta, y por el contrario convalida la existencia de una respuesta, a partir de la cual se entiende debe certificarse el computo para la presentación del recurso, dentro del plazo de 15 días contados a partir de dicha contestación. Incluso, en el presente caso este recurso fue presentado dentro de los quince días contados no solo a partir de la respuesta extemporánea sino a partir del día siguiente que venció el plazo del **SUJETO OBLIGADO** para producir su contestación.

Esta afirmación, de entrar al estudio de fondo, de ninguna manera implica que deban desatenderse previamente las cuestiones procedimentales formales del recurso en cuestión, pues previamente se impone el deber normativo de este Pleno de revisar si existen alguna causal de sobreseimiento, como son el desistimiento, modificación o revocación del acto impugnado que haga quedar sin efecto o materia la impugnación, o bien, la presencia de litispendencia o cosa juzgada, entre otras; así como revisar alguna causa de desechamiento como puede ser la interposición a destiempo del recurso de revisión.

TERCERO.- Legitimación de EL RECURRENTE para la presentación del recurso. Que al entrar al estudio de la legitimidad de **EL RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

CUARTO.- Identidad con un recurso ya resuelto por este Instituto. A pesar de que en principio, este Instituto debe circunscribirse a analizar el presente caso, entre otros elementos, con los extremos requeridos en las solicitudes de información, sin embargo es importante analizar previamente la procedencia o no para entrar a su análisis ya que este Pleno tiene conocimiento que existe en el Antecedente del Recurso de Revisión número **00604/INFOEM/IP/RR/A/2010, (Ponencia del Comisionado Federico Guzmán Tamayo)** ya que respecto a este rubro cabe considerar que existen cuestiones previas que dilucidar relativas a verificar que no existan solicitudes idénticas y contenidos en el presente recurso en otro recurso diverso mismas que ya hayan sido Resueltos por este Pleno, además de existir identidad de personas y también de causa, por lo que habría que entrar a la determinación siguiente:

1º) En un primer momento al estudio de la procedencia de la tramitación de un Recurso en cuyo caso verso sobre una solicitud idéntica y que ya ha sido resuelta por este Instituto, respecto de aquellos puntos litigiosos idénticos en un recurso ya resuelto, y que se trata de un primer rubro o bloque de información; y

2º) En un segundo momento a revisar el fondo de la parte del presente recurso que parecen referirse a pretensiones novedosas, y que no parecen guardar identidad con el recurso materia de estudio, y que se trata de un segundo rubro o bloque de información.

Respecto al **inciso 1º)** cabe señalar que en efecto es el caso, que la Ponencia en este recurso antes de entrar al estudio de fondo tuvo a bien considerar el estudio sobre una cuestión legal como es el que el presente asunto **se encuentra relacionado con otro asunto que ya sido sometido al Pleno de este Instituto** y el cual aun no se da cumplimiento por parte de el **SUJETO OBLIGADO** toda vez que a la fecha ya es concluyente y definitivo para éste, y que se encuentra

pendiente para la debida observancia de la resolución emitido en el mismo, asuntos en el que se actualiza la existencia de identidad de personas, y también de causa para el caso que nos ocupa, por lo que es menester entrar al estudio de este antecedente de recurso, en virtud de estar frente a un caso en el que se debe evitar emitir resoluciones contradictorias, y por el otro el de garantizar la economía procesal en los asuntos que son sometidos a este Pleno.

Luego entonces, este recurso y su relación con otro asunto que se encuentra pendiente de cumplimiento para el **SUJETO OBLIGADO** y que ha quedado definitivo para el **RECURRENTE** en caso de considerar le pare perjuicio la misma (toda vez que la resolución respectiva se encuentra firme pues concluyo el termino para su impugnación vía juicio de amparo) y ante la existencia de identidad de personas, y también de una parte de la causa, se concluye que ante la presencia de solicitudes idénticos no procede considerarla para análisis de Recurso nuevamente y a la que está obligado este Pleno a resolver de oficio, de conformidad con los principios generales del derecho y que deben ser aplicados según lo dispone el numeral **VEINTE de LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**, el cual prevé:

“En las resoluciones de los recursos de revisión por parte de este Instituto, a falta de normas expresas, se aplicarán los principios generales del Derecho.”

Efectivamente, en el presente recurso de revisión existe otro asunto que ha sido resuelto, en el cual existe identidad de las partes y en cuyo contenido y alcance se desprende identidad en cuanto a los siguientes factores: es la misma persona física tanto como solicitante como en su carácter de recurrente; idéntico **SUJETO OBLIGADO** como tal y como autoridad impugnada; que hay identidad de información solicitada en cuanto a “**PLAN DE TRABAJO DEL SINDICO MUNICIPAL**”, asimismo hay identidad en los agravios manifestados por negación de la información en el primer caso por considerar que se trata de información clasificada y en el segundo a caso por omisión a la respuesta en los escritos de interposición; y, finalmente, la misma autoridad resolutora.

Razón por la cual resulta pertinente realizar un cuadro comparativo que permita instruir a este Organismo y así emitir una resolución apegada a derecho:

	RECURSO DE REVISION 01604/INFOEM/IP/RR/A/2010	RECURSO DE REVISION 001584/INFOEM/IP/RR/A/2010
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	[REDACTED]	[REDACTED]
CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN:	“SOLCITO SE INFORME LOS GASTOS DE TELEFONO DE OFICINAS Y TELEFONOS CELULARES DEL DIF MUNICIPAL “ SOLICITO Copia del Plan de Trabajo del PRIMER,	Copia del Plan de Trabajo del Sindico Municipal , asi como informe de las actividades realizadas, así como desviaciones del plan de trabajo Que el Sindico proporcione Copia de los informes Revisados y firmados de los

remitir copias de los estados financieros a los miembros del Ayuntamiento, intervenir en la formulación del Inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, así como inscribirlos en el registro público de la propiedad.

- Que los síndicos municipales deberán practicar a falta de Ministerio Público las primeras diligencias de averiguación previa, remitiéndolas al agente del ministerio público de distrito judicial correspondiente dentro del término de 24 horas.
- Que los síndicos municipales deberán participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se realicen en los términos de las leyes respectivas.
- Que los síndicos municipales tendrán entre sus atribuciones la de verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.
- Que son atribuciones de los Regidores, la de asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, suplir al presidente municipal en sus faltas temporales en los términos establecidos por la Ley.
- Que los regidores deberán vigilar y atender el sector de la administración municipal que les sea encomendado por el ayuntamiento, así como participar en las comisiones conferidas por el mismo.
- Que los regidores tendrán entre sus atribuciones la de proponer al ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención de los diferentes sectores de la administración municipal y proponer la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el ayuntamiento.

De lo anterior **la Ley Orgánica Municipal menciona las atribuciones de los síndicos y regidores municipales, sin embargo tal y como lo refiere EL SUJETO OBLIGADO, no se encontró ninguna disposición que obligue a dichos servidores públicos a elaborar un plan de trabajo tal como lo solicita el particular.**

Por lo que derivado de las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable y las manifestaciones hechas por el ayuntamiento se deduce claramente que **EL SUJETO OBLIGADO** no proporciona la información solicitada en virtud de que dentro de las mismas no hay una manifestación expresa desde el punto de vista formal de realizar un plan de trabajo por parte de los regidores y síndico municipal, información que se solicita en el requerimiento del hoy **RECURRENTE** por lo tanto estamos ante un hecho negativo, o sea ante un hecho en el que no se ha generado tal documentación, por lo que la misma no obra en sus archivos, por lo que debe entenderse que no hay un plan de trabajo como se requiere.

Por lo que en este sentido cabe traer a colación lo previsto por el artículo 41 de la Ley de la materia que establece:

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y obre en sus archivos ...

Es de considerar que en ese orden de ideas los **SUJETOS OBLIGADOS** están compelidos a proporcionar la información que obre en sus archivos, en contrario sensu, no están obligados a proporcionar información con la que no se cuente, por ello no están compelidos a proporcionar lo

imposible dada la inexistencia de la información solicitada, por lo en ese sentido se puede decir que para este Pleno da por desahogado el requerimiento formulado por el **RECURRENTE**, y **en el que se le reiterado que no hay un plan de trabajo de síndicos y regidores, por lo que en el presente caso y como se ha señalado se advierte que el documento solicitado no existe en virtud de que no ha tenido lugar el acto cuya realización se pide, por lo que resulta innecesario dictar alguna medida para localizar la información respectiva, al evidenciarse su inexistencia.**

Este Pleno ha sostenido, que cuando se está en presencia de de un hecho negativo resultaría innecesario una declaratoria de inexistencia en términos de la fracción VIII del artículo 30 de la Ley de la materia y ante una hecho negativo resultan aplicables las siguientes tesis:

INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUEDE DECLARARLA ANTE SU EVIDENCIA, SIN NECESIDAD DE DICTAR MEDIDAS PARA SU LOCALIZACIÓN. Los artículos 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 30, segundo párrafo, del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, disponen que cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la respectiva Unidad Administrativa, se deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio donde se manifieste tal circunstancia, para que éste analice el caso y tome las medidas pertinentes para localizar en la Unidad Administrativa correspondiente el documento solicitado y, de no encontrarlo, expida una resolución que confirme la inexistencia del mismo. **Ello no obsta para concluir que cuando la referida Unidad señala, o el mencionado Comité advierte que el documento solicitado no existe en virtud de que no tuvo lugar el acto cuya realización supuestamente se reflejó en aquél, resulta innecesario dictar alguna medida para localizar la información respectiva, al evidenciarse su inexistencia.**

Clasificación de Información 35/2004-J, deriva de la solicitud de acceso a la información de Daniel Lizárraga Méndez.- 15 de noviembre de 2004.- Unanimidad de votos”.

No. Registro: 267,287

Tesis aislada

Materia(s): Común

Sexta Época

Instancia: Segunda Sala

Fuente: Semanario Judicial de la Federación Tercera Parte, LII

Tesis:

Página: 101

HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACION.

Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por que invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.

Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos.

En este sentido resulta innecesario realizar una declaratoria de inexistencia ya que se está ante un hecho negativo.

Por ello la no procedencia para entrar al análisis de fondo de este punto de requerimiento, ante el hecho de que ya ha sido materia de resolución por este Instituto, lo anterior como ya se dijo a fin de impedir la simultánea tramitación de un segundo recurso con igual contenido al de otro ya en curso mediante la exclusión del promovido en segundo lugar. Con ello además se pretende evitar el dictado de sentencias contradictorias, ya que en efecto entre el cotejo del antecedente resuelto y el de este expediente se surten los siguientes extremos:

- Seguido ante las mismas partes.
- Tener el mismo objeto en este supuesto es de señalar que se busca conocer la información respecto a obras realizadas por el **SUJETO OBLIGADO** en un mismo periodo.
- Misma causa de pedir.
- Esta pendiente para su cumplimiento desde que fue notificado.
- Ha causado estado desde pues ha vencido el plazo para el **RECURRENTE** para la interposición del Recurso de Amparo.

Es así que “Cuando una misma solicitud se haya promovido ante el mismo **SUJETO OBLIGADO** y las cuales fueron sometidas ante el mismo Órgano competente para conocer en este caso Autoridad en materia de Transparencia (INFOEM) que haya conocido posteriormente de la solicitud, en cualquier estado y grado de la causa, declarará no entrar a su análisis y ordenará el archivo del expediente, por lo menos en cuanto al rubro de lista o relación, quedando extinguida la causa. Si las solicitudes idénticas han sido promovidas ante este Organismo, resulta procedente la extinción de la causa. Por lo tanto -para este ponente - es que no entrar a su análisis supone la máxima conexión que puede haber entre dos solicitudes por identidad de los elementos señalados: sujetos (personas), objeto de la solicitud, al punto de que la doctrina entiende que no son dos sino una misma solicitud incoada dos veces.

Bajo este contexto, en el presente caso como se ha podido cotejar del cuadro que se ha reproducido con antelación, existe identidad entre el presente recurso y el recurso **01604/INFOEM/IP/RR/2010**. En definitiva en dicho recurso se confirmó la repuesta en base a la **Ley Orgánica Municipal** menciona las atribuciones de los síndicos y regidores municipales, sin embargo tal y como lo refirió **EL SUJETO OBLIGADO** en su respuesta, no se encontró ninguna disposición que obligue a dichos servidores públicos a elaborar un plan de trabajo tal como lo solicita el particular. Por lo que en el recurso se advierte que el documento solicitado no existe en virtud de que no ha tenido lugar el acto cuya realización se pide, por lo que resulto innecesario dictar alguna medida para localizar la información respectiva, al evidenciarse su inexistencia.

Por lo que la información respectiva queda inmersa dentro del mismo Recurso, lo que permite eliminar el riesgo de resoluciones con pronunciamientos o fundamentos contradictorios, incompatibles o mutuamente excluyentes, además de no someter al **SUJETO OBLIGADO** al mismo proceso en relación a la misma causa de solicitud de información, como ocurre en el presente caso.

Por lo tanto, al tratarse de un asunto ya resuelto por este Instituto lo relativo a Plan de Trabajo del síndico, en donde se trata del mismo Sujeto Obligado y Recurrente, el mismo rubro de información

es que con el fin de evitar la duplicidad de procesos pendientes sobre un mismo asunto, es que se estima procedente desestimar entra al estudio de fondo en este rubro de información. Por lo tanto, se desestima el segundo, tercero y séptimo punto de requerimiento de la solicitud, y ha lugar a la finalización de este rubro del recurso sin decisión de fondo, puesto que ya hubo pronunciamiento de este Pleno al respecto, y donde hay identidad de recursos entre éste y uno previo, por lo que un segundo fallo carecería de eficacia jurídica, con la posibilidad además de incurrir en contradicción de resoluciones.

Es oportuno mencionar que el **RECURRENTE** solicito relacionado al Plan de Trabajo del Sindico las desviaciones al mismo por lo que en razón que este Pleno tras la realizó una revisión al marco normativo aplicable que se hizo en el precedente **01604/INFOEM/IP/RR/2010** donde se pudo concluir que el **SUJETO OBLIGADO** no tiene dentro de sus atribuciones la obligación de generar la información solicitada por el **RECURRENTE** respecto a los planes de trabajo de **sindico municipal y en consecuencia tampoco las desviaciones al mismo**, en este sentido , bajo este contexto por exclusión no se entrara al estudio de fondo ya que no se encuentra dentro de sus atribuciones el generar el documento principal, que puede dar origen y existencia al requerimiento solicitado, por lo que no se podría ordenar al sujeto obligado a entregar información que no obra **en sus archivos** “desviaciones al plan de Trabajo del Sindico”.

Al respecto cabe mencionar que la doctrina ha sostenido la justificación del estudio oficioso de un asunto pendiente de resolver o ya resuelto (litispendencia o cosa juzgada), en el siguiente sentido “la reacción frente a las situaciones de duplicidad de procesos pendientes sobre un mismo asunto sólo podía producirse, si se atiende a lo que a iniciativa de las partes la acumulación de autos sólo era posible a instancia de parte legítima y la exclusión del segundo proceso sólo podía conseguirse si el demandado hacía valer en tiempo y forma la excepción de Litispendencia”, sin embargo el Derecho procesal moderno rechaza la aplicación de dicha “concepción privatista” al tratamiento de la litispendencia (y, en general, al tratamiento de los presupuestos y óbices de la decisión de fondo). La exclusión del segundo proceso en las situaciones de litispendencia (o cosa juzgada) sirve, efectivamente, para tutelar el derecho del demandado a no verse injustamente sometido dos veces y de manera simultánea al mismo proceso, pero no es ésta la única y, ni siquiera, la principal finalidad que se persigue con dicha exclusión. En este sentido, el propio GUTIÉRREZ DE CABIEDES hacía notar que “si se trunca un proceso idéntico a otro es porque la seguridad del Derecho exige evitar resoluciones firmes contradictorias, al mismo tiempo que el principio de economía procesal impone la eliminación de una actividad procesal doble” Y estas consideraciones de seguridad jurídica y de economía procesal sitúan a la exclusión del segundo proceso más allá del ámbito de la tutela de los derechos del demandado e imponen la vigilancia de oficio de la litispendencia por el Juez. (1). GUTIÉRREZ DE CABIEDES, “La litis-pendencia”, cit., Pág. 616.

Acotado lo anterior, y ante el hecho evidente de que ya han sido materia de resolución por este Instituto, lo anterior como ya se dijo a fin de impedir la simultánea tramitación de un segundo recurso con igual contenido al de otro ya en curso mediante la exclusión del promovido en segundo lugar. Con ello además se pretende evitar el dictado de sentencias contradictorias, ya que en efecto entre el cotejo del antecedente resuelto y el de este expediente se surten los siguientes extremos: Seguido ante las mismas partes; tener el mismo objeto en este supuesto es de señalar que se busca

conocer la información respecto **Plan de Trabajo del Sindico adscrito** al **SUJETO OBLIGADO**; misma causa de pedir y del cual ya se entro a su estudio y analisis.

Por lo que adicionalmente se procede a exponer algunos criterios judiciales que fundan y motivan la procedencia de oficio respecto al análisis de cuestiones procesales que ya han sido materia de estudio, por este Órgano Garante:

Registro No. 227097

Localización:

Octava Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

IV, Segunda Parte-1, Julio a Diciembre de 1989

Página:

Tesis

Materia(s): Civil

321
Aislada

LITISPENDENCIA. SUS REQUISITOS (LEGISLACION DEL ESTADO DE PUEBLA). El artículo 223 fracción I del Código de Procedimientos Civiles para el estado, establece: "Respecto a la excepción de litispendencia, se aplicarán las siguientes disposiciones: I.- Procede cuando un juez conoce ya del mismo negocio sobre el cual es demandado el reo". Ahora bien, el artículo transcrito establece que la excepción de litispendencia procede cuando un juez conoce ya del mismo negocio. Esta expresión debe entenderse en el sentido de que debe existir identidad entre el juicio pendiente de resolución y aquel en el que se opuso la excepción, en los siguientes puntos: a).- las partes del litigio; b).- la calidad con que intervinieron en el mismo; c).- las prestaciones reclamadas; y d).- las causas por las cuales se demandó.

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO. Amparo directo 249/89. Multibanco Comermex, S. N. C. 8 de agosto de 1989. Unanimidad de votos. Ponente Jaime Manuel Marroquín Zaleta. Secretario: José de Jesús Echegaray Cabrera.

Por lo que en base a la anterior tesis es de señalar que previamente se debe realizar un estudio sobre la procedencia o improcedencia de cuestiones de previo especial pronunciamiento respecto a identificar si existen motivos que funden entrar a su estudio de este tipo de cuestiones, por lo que los motivos que pueden dar origen para analizar estas cuestiones son identificar las partes de litigio en nuestro caso mismo solicitantes-Recurrente y mismo Sujeto Obligado, la misma información solicitada y las mismas razones que motivaron la inconformidad. Por su parte la siguiente Tesis señala el estudio oficioso de estas cuestiones:

COSA JUZGADA. SU ESTUDIO OFICIOSO POR PARTE DE LA SALA DE APELACIÓN NO IMPLICA INDEBIDA SUPLENCIA DE LA QUEJA, POR SER DE ORDEN PÚBLICO. Constituye un presupuesto procesal de orden público el que la cuestión que se somete a la decisión de un órgano jurisdiccional, no haya sido resuelta con antelación por sentencia firme, puesto que de existir cosa juzgada respecto de esa cuestión, el segundo fallo que se dicte carecerá de eficacia jurídica, con la posibilidad además de incurrir en contradicción de sentencias. Justamente de aquí la necesidad, por ser de orden público, de que el ad quem realice la revisión oficiosa respectiva, al margen de si fue o no sometida ante su

potestad esta cuestión en vía de agravios, puesto que adquiere plenitud de jurisdicción para resolver al respecto, al no existir la figura del reenvío en la alzada. Desde esta perspectiva, muy lejos de considerarse indebida suplencia de la queja, es apegado a derecho el proceder de la Sala responsable al analizar oficiosamente la excepción de cosa juzgada opuesta por la parte actora reconvenida al dar contestación a la acción reconventional promovida en su contra, por lo que dicho proceder en modo alguno puede resultar conculcatorio de garantías individuales en perjuicio de la parte quejosa.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DÉCIMO SEXTO CIRCUITO.

XVI.50.9 C

Amparo directo 663/2002. Eufrosina Espinoza Barrera. 4 de diciembre de 2002. Unanimidad de votos. Ponente: Lorenzo Palma Hidalgo. Secretario: Martín Mayorquín Trejo.

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. **Fuente:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época. Tomo XVII, Marzo de 2003. Pág. 1706. **Tesis Aislada.**

COSA JUZGADA. SU INVOCACION DE OFICIO POR EL JUZGADOR. (LEGISLACION DEL ESTADO DE PUEBLA). Constituye un presupuesto procesal, el que la cuestión que se somete a la decisión de un órgano jurisdiccional, no haya sido resuelta con antelación por sentencia firme, supuesto que de existir cosa juzgada respecto de esa cuestión, el segundo fallo que se dicte, carecerá de eficacia jurídica. En consecuencia, cuando el juzgador advierta la existencia de la cosa juzgada debe invocarla de oficio, con apoyo en el artículo 228, fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla.

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

T.C.

Amparo directo 66/91. Salvador Barrera Ruiz. 15 de marzo de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Jaime Manuel Marroquín Zaleta. Secretaria: María Guadalupe Herrera Calderón.

Amparo directo 124/90. Salvador Barrera Ruiz. 25 de abril de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Juan Manuel Brito Velázquez. Secretario: José Manuel Torres Pérez. (Octava Época, Tomo VI, Segunda Parte-2, página 498).

Amparo directo 319/89. Roberto Torres Pérez. 5 de septiembre de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Jaime Manuel Marroquín Zaleta. Secretaria: María Guadalupe Herrera Calderón. (Octava Época, Tomo IV, Segunda Parte-1, página 180).

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. **Fuente:** Semanario Judicial de la Federación, Octava Época. Tomo VII, Junio de 1991. Pág. 244. **Tesis Aislada.**

Bajo este contexto, en el presente caso como se ha podido cotejar del cuadro que se ha reproducido con antelación, existe identidad entre el presente recurso y el recurso precedente. En definitiva el recurso es idéntico en cuanto a los puntos de la solicitud de información del rubro citado o bien los identificado con el requerimiento

Por lo tanto, al tratarse de un asunto ya resuelto por este Instituto lo relativo en donde se trata del mismo Sujeto Obligado y Recurrente, el mismo rubro de información es que con el fin de evitar la duplicidad de procesos pendientes sobre un mismo asunto, es que se estima procedente desestimar entra al estudio de fondo en por lo que deja sin materia para análisis de Recurso sobre el primer rubro o bloque de información antes descrito.

Por lo anterior y con base en el precedente, este caso que conforma la presente Resolución permite dejar sin materia el correspondiente recurso de revisión sólo en la parte relativa al primer rubro de información solicitada que se ha referido, por lo que no es menester entrar al fondo de las violaciones procesales o de las cuestiones de fondo de la *litis*.

Una vez delimitado lo anterior es pertinente señalar respecto del **segundo punto** que **se entrara al estudio y análisis del** fondo respecto de cuestiones del recurso que parecen referirse a pretensiones novedosas, y que no parecen guardar identidad con los diversos recursos materia del estudio de este Considerando, y que se identifican con los requerimientos de información formulados en las requerimientos de la solicitud de información materia del presente Recurso de Revisión. En efecto, el hoy **RECURRENTE** en la citada solicitud formulo además los siguientes requerimientos al **SUJETO OBLIGADO**:

Que el Síndico Municipal proporcione:

- **El informe de las actividades realizadas**, así como desviaciones del plan de trabajo.
- **Copia de los informes Revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería municipal;**
- **Copia del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;**
- **Copia de la Regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales,”** (Sic)

Dicha información queda fuera del sobreseimiento únicamente y exclusivamente para el caso del requerimiento plan de trabajo señalado, por lo que antes de entrar al fondo de la *litis* o controversia en este rubro de información, es pertinente atender las cuestiones procedimentales del presente recurso de revisión lo que a continuación se pasa a desahogar dichos rubros, así como el análisis de fondo y su determinación.

SEXTO.- Requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

Así, en primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

Artículo 71. *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

- I. Se les niegue la información solicitada;*
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Se les niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales, y*
- IV.- Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que le es se le niega la información a **EL RECURRENTE** la información otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** como más adelante se analizara.

De igual manera, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del Recurso, mismos que se transcriben a continuación:

Artículo 73.- *El escrito de recurso de revisión contendrá:*

I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;

II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

Tras la revisión del escrito de interposición del Recurso cuya presentación es vía **EL SICOSIEM**, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entro a su análisis, y se desprende que no resulta aplicable algunas de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

Artículo 75 Bis A.- *El recurso será sobreseído cuando:*

I.- El recurrente se desista expresamente del recurso;

II.- El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;

III.- La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

Concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

SÉPTIMO.- Fijación de la litis. Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este Organismo Garante, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que **EL RECURRENTE** alega haber recibido la información de manera desfavorable.

EL RECURRENTE solicita en términos generales lo siguiente:

Que proporcione el Síndico

- 1) Actividades realizadas
- 2) **Copia de los informes Revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería municipal;**
- 3) **Copia del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus**

valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; y,

4) **Copia de la Regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales.**

Posteriormente, **EL SUJETO OBLIGADO** da respuesta mediante oficio que en la parte conducente señala que: de acuerdo a las solicitudes hechas bajo el número de folio: 00114/TEZOYUCA/IP/2010, se informa que de acuerdo al artículo 12 de la Ley de Transparencia no contempla dicha información, por lo que no es factible otorgar la información solicitada.

Posteriormente, el particular interpone recurso de revisión señalando como agravio que la información solicitada no se le está proporcionando el **SUJETO OBLIGADO** de la manera en que la solicitó y la misma está incompleta.

Sin dejar de acotarse por este Pleno, que si bien el **RECURRENTE** en su impugnación refiere que existe una respuesta incompleta por parte del **SUJETO OBLIGADO**, lo cierto es que no se trata de una respuesta incompleta, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** expuso al **RECURRENTE** que no puede el acceso a la información toda vez que no forma parte de lo establecido por el artículo 12 de la Ley de la materia. En este sentido, se considera pertinente analizar los argumentos expuestos en la respuesta, en cuanto a lo siguientes puntos que conformarían la litis:

Es el caso que el **SUJETO OBLIGADO** no presentó ante este Instituto el Informe de Justificación respectivo para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga.

Es así que de acuerdo a las razones de inconformidad manifestadas por **EL RECURRENTE** y ante la argumentación en su respuesta por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, la controversia se reduce a lo siguiente:

- a) Primeramente analizar el marco jurídico de actuación de **EL SUJETO OBLIGADO** para determinar que la información solicitada sea de aquella que es generada en el ámbito de sus atribuciones.
- b) Analizar si la entrega de la información satisface las pretensiones de **EL RECURRENTE**
- c) En consecuencia de lo anterior, determinar la procedencia o no de alguna de las causales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.

Previo al análisis del requerimiento es importante destacar que en el mismo por lo que hace al primer punto de la solicitud que versa sobre lo siguiente:

Que el Sindico proporcione Copia de la Regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales.

De lo que se aprecia que se menciono copia de la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales, por lo que este Instituto en el ejercicio de las atribuciones que para este Pleno se contemplan en materia de suplir las deficiencias en la recepción de los recursos

en su admisión y al momento de su resolución, prevista en la primera parte del artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, efectivamente dicho precepto que señala lo siguiente:

Artículo 74.- El Instituto subsanará las deficiencias de los recursos en su admisión y al momento de su resolución; asimismo, establecerá las condiciones necesarias para que los particulares puedan establecer sus recursos de manera electrónica.

Por lo que en este sentido para este Pleno resulta aplicable al caso en estudio, pues para que esta figura jurídica opere a favor del recurrente es necesario la existencia de un mínimo razonamiento expresado en el recurso de revisión que guarde congruencia con los términos y formas de la solicitud de origen, en este sentido el particular la anotación de “copia **de la Regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales**”, debe atenderse como bajo el esquema en forma de relación y en este sentido se debe entender que el particular lo que requiere conocer relación **de los bienes inmuebles municipales regularizados**.

A mayor abundamiento, este Pleno ha sostenido el criterio de que es subsanable la propia solicitud de información, pero siempre bajo la lógica de que lo que lo que se impugna o combate es el acto que agravia el derecho ejercido y que obviamente implica su relación o vinculación con la propia solicitud de información que es materia del recurso, en este sentido ya quedó acreditado que en efecto el particular desde la solicitud original requería saber **los bienes inmuebles municipales regularizados**, sin embargo el sujeto obligado no hizo ningún pronunciamiento al respecto, de lo que se deduce que el **SUJETO OBLIGADO** así lo concibió . Sirve para el caso que nos ocupa la siguiente Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que expresa:

SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE (ALCANCE INTERPRETATIVO DEL ARTÍCULO 76 BIS, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE AMPARO).

La tesis de jurisprudencia de rubro: "SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. DEBE HACERSE A PARTIR DE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O, EN SU CASO, DE LOS AGRAVIOS EXPRESADOS, POR LO TANTO NO ES ILIMITADA.", emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en donde se establece que la suplencia de la deficiencia de la queja sólo procede a partir de lo expresado en los conceptos de violación o, en su caso, en los agravios, de manera que sin la existencia de un mínimo razonamiento expresado en la demanda, esto es, sin la elemental causa de pedir, el Tribunal de Control Constitucional no se encuentra en aptitud de resolver si el acto reclamado es o no violatorio de garantías, debe entenderse en el sentido de que en los casos que el tema verse sobre la inconstitucionalidad de algún precepto, debe contener el concepto o, en su caso, el agravio, un mínimo razonamiento para poder suplir la queja. Sin embargo, cuando se advierta que ha habido en contra del quejoso o del particular recurrente, una violación manifiesta de la ley que lo haya dejado sin defensa, acorde con lo que establece el artículo 76 bis, fracción VI, de la Ley de Amparo, cuya interpretación y alcance fue determinada por el propio Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al emitir la tesis de jurisprudencia por contradicción, de rubro: "SUPLENCIA DE LA DEFICIENCIA DE LA QUEJA EN LAS MATERIAS CIVIL, MERCANTIL Y ADMINISTRATIVA. PROCEDE RESPECTO DE LA FALTA O DEL ILEGAL EMPLAZAMIENTO DEL DEMANDADO AL JUICIO NATURAL.", cuya interpretación no ha

sido superada, dado el orden jerárquico de ambos órganos jurisdiccionales, en esos casos es procedente tal suplencia.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

I.7o.C.29 K

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. **Fuente:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época. Tomo XXII, Agosto de 2005. Pág. 2038. **Tesis Aislada.**

En este sentido los conceptos de violación resultan operantes al caso concreto, por lo que este Organismo Garante puede modificar o precisar agravios en beneficio del solicitante, por tanto existe congruencia en la expresión de agravios frente a la solicitud de origen, y se actualiza el supuesto previsto en el artículo 74, que permite a este Órgano suplir la deficiencia de los conceptos de violación del Recurso de Revisión.

En este orden de ideas, se concluye que deben declararse operantes el acto impugnado y las razones o motivos de inconformidad cuando se refieren a cuestiones aducidas en la solicitud de origen, más aún cuando en contra del recurrente se aprecia la posible violación al derecho de acceso a la información por lo que de manera oficiosa este Órgano Garante puede subsanar y en consecuencia analizar el caso en estudio, ante la congruencia o coincidencia de agravios, ya que los expresados resultan aplicables al caso concreto, pues se alega un agravio que corresponde con la solicitud de origen.

De ahí, que lo correcto sea analizar la pretensión de **EL RECURRENTE** y la contestación que se da a la misma por parte de **EL SUJETO OBLIGADO:**

- Relación o listado de los bienes inmuebles municipales regularizados.

Por las mismas razones jurídicas expuestas, para esta Ponencia también se estima oportuno subsanar desde este momento -más allá de que se ahonde más al realizar el análisis de la respuesta- el contenido y alcance del requerimiento de información identificado: **Copia de los informes Revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería municipal (Sic), de lo que se aprecia que no se menciono periodo de la información,** por lo que este Instituto en el ejercicio de las atribuciones que para este Pleno se contemplan en materia de suplir las deficiencias en la recepción de los recursos en su admisión y al momento de su resolución, prevista en la primera parte del artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, se puede mencionar que el periodo para la atención a la solicitud debe ser respecto del año 2010.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

OCTAVO.- Análisis del ámbito competencial del Sujeto Obligado para determinar si genera la información solicitada y si la misma tiene el carácter de pública.

Por lo que hace al **inciso a)** del Considerando inmediato anterior, es pertinente analizar primero el marco jurídico que rige a **EL SUJETO OBLIGADO**, para determinar que la información solicitada se trate de información que deba de ser proporcionada al **RECURRENTE**, mismo que por orden y método se realizará por materia de los diversos requerimientos antes delimitados.

Previo a dicho análisis particular e individual del requerimiento de información cabe puntualizar lo que prevé el artículo 115 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, reconoce al Municipio como un orden de gobierno del Estado mexicano, otorgándoles personalidad jurídica y patrimonio propio, así como un contenido mínimo de ingresos para el manejo de su hacienda pública en los siguientes términos en los siguientes términos:

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el **Municipio Libre**, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

...

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

...

Por su parte, la **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**, refrenda lo dispuesto por la Constitución General, en los siguientes términos:

Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.

Así, de los preceptos citados, es inconcuso que el Municipio al ser reconocido como un orden de Gobierno dentro de nuestra Sistema Federal, se le dotó de un grado de autonomía amplio, para cumplir en forma autárquica sus funciones.

A los municipios del país se les considera autónomos porque encarnan un ámbito de gobierno propio, así como porque en ellos se sustenta la organización territorial y administrativa del país. Aún cuando en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, así como en la **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**, no se menciona el término de autonomía de manera expresa, de su regulación constitucional y específicamente del artículo 115 de la **Constitución General**, así como del articulado que compone el Título Quinto de la **Constitución local**, pueden deducirse las principales implicaciones de dicho principio en nuestro régimen político.

En tales términos, el principio autonómico del municipio se manifiesta -como ya se ha dicho- en varios aspectos: **autonomía de gobierno o política**, que se ejerce a través de una corporación denominada ayuntamiento; **autonomía jurídica**, porque el ayuntamiento posee personalidad jurídica propia, así como puede expedir reglamentos y realizar otros actos jurídicos; **autonomía administrativa**, en cuanto tiene una estructura propia que se compone de diversas dependencias y unidades administrativas encargadas de los servicios públicos; y **autonomía financiera**, en virtud de que cuentan con su patrimonio y hacienda de carácter público.

Desde luego que esta autonomía no es absoluta, sino que está sujeta a las prescripciones constitucionales y a la legislación que expiden las entidades federativas.

Aclarado lo anterior por cuestiones de orden y método se analizará lo relacionado al inciso a) por cuanto hace al ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO, respecto al siguiente punto:

I) PROPORCIONE INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DEL SINDICO MUNICIPAL, SEA DE AQUELLA QUE PUEDE GENERAR, POSEER O ADMINISTRAR Y SI LA MISMA TIENE EL CARÁCTER DE PÚBLICA

En este contexto, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, prevé respecto a planes de trabajo lo siguiente:

TITULO II
De los Ayuntamientos
CAPITULO PRIMERO
Integración e Instalación de los Ayuntamientos

ARTÍCULO 1.- Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales.

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del ARTÍCULO 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

**TITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO,
SUS COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES Y ORGANOS DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPITULO SEGUNDO
DE LOS SÍNDICOS**

ARTÍCULO 52.- Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

ARTÍCULO 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los ayuntamientos en los litigios en que éstos fueren parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;

II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;

III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;

V. Asistir a las visitas de inspección que realice la Contaduría General de Glosa a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento;

VI. Hacer que oportunamente se remitan a la Contaduría General de Glosa de la Legislatura del Estado las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales;

IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;

X. Practicar, a falta del agente del Ministerio Público, las primeras Diligencias de averiguación previa o aquellas que sean de notoria urgencia remitiéndolas al agente del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente, dentro del término de 24 horas y vigilar que los Oficiales Conciliadores y Calificadores, observen las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a los detenidos;

XI. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;

XII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;

XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;

XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;

XVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

Bajo este contexto y una vez que esta Ponencia realizó una revisión al marco normativo aplicable se puede concluir que el **SUJETO OBLIGADO** no tiene dentro de sus atribuciones la obligación de generar la información solicitada por el **RECURRENTE** respecto a los **a informes de sus actividades**, en este sentido no se puede ordenar al sujeto obligado a entregar información que no obra **en sus archivos**.

Por lo que cabe señalar que la Ley de la materia, únicamente establece que las dependencias y entidades públicas o cualquier autoridad estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante los documentos respectivos, sin embargo tal como se puede apreciar en el caso concreto no está dentro de las atribuciones del **SUJETO OBLIGADO** la de generar la información solicitada.

Cabe precisar que como contenido y alcance del derecho de Acceso a la Información, como la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos federal, estatal y municipal, entendiendo que tal información pública es precisamente la contenida en los documentos que dichos entes **generen, administren o posean** en ejercicio de sus atribuciones; por lo que debe quedar claro que el Derecho de Acceso a la Información Pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, en el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.

Ahora bien corresponde **por cuestiones de orden y método se analizará lo relacionado al inciso a) por cuanto hace al ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO**, respecto al siguiente punto:

2) CON RELACIÓN A QUE EL SÍNDICO PROPORCIONE COPIA DE LOS INFORMES REVISADOS Y FIRMADOS DE LOS CORTES DE CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

Sobre esta solicitud en particular, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** establece:

**CAPITULO TERCERO
ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS**

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. a IX. ...

X. Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico;

XI. a XLVI. ...

**CAPITULO SEGUNDO
De los Síndicos**

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. ...

II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;

III. a XVI. ...

**CAPITULO SEGUNDO
De la Tesorería Municipal**

Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. a III. ...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

V. a XXI. ...

Código Financiero del Estado de México

**TITULO DECIMO PRIMERO
DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Y LA CUENTA PUBLICA**

**CAPITULO PRIMERO
DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

SECCION PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 339.- Las disposiciones de este título tienen por objeto regular la contabilidad gubernamental y la cuenta pública del Estado, y la de los municipios.

Artículo 340.- Los objetivos de la contabilidad gubernamental son:

I. Registrar contable y presupuestalmente los ingresos y los egresos públicos, y las operaciones financieras.

II. Informar sobre la aplicación de los fondos públicos, para la evaluación de las acciones de gobierno, la planeación y programación de la gestión gubernamental y para la integración de la cuenta pública.

Artículo 341.- Se entenderá por cuenta pública el informe que rinda anualmente el Gobernador a la Legislatura, respecto de los resultados y la situación financiera del ejercicio fiscal inmediato anterior, y tratándose de los municipios el informe que rinda el presidente municipal.

SECCION SEGUNDA DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL

Artículo 342.- El registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las políticas de registro que de común acuerdo establezcan la Secretaría, las tesorerías y el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México.

Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Artículo 344.- Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas registrarán contable y presupuestalmente las operaciones financieras que realicen, con base en el sistema y políticas de registro establecidas en un plazo no mayor de cinco días, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Los coordinadores administrativos, delegados administrativos o equivalentes, conjuntamente con los titulares de las unidades ejecutoras del gasto o en su caso los titulares de las Dependencias o de las Entidades Públicas serán responsables de la ejecución, registro y control del presupuesto de egresos que les haya sido autorizado, y al solicitar la dictaminación o adquisición de bienes y servicios certificarán la suficiencia presupuestal correspondiente, en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco

años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

Artículo 345.- Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido aprobadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental.

El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, de la aprobación de la cuenta pública.

Artículo 346.- La documentación contable original que ampare inversiones en activo fijo, deberá conservarse en el Archivo Contable Gubernamental, hasta que se den de baja los activos que respaldan.

Artículo 347.- Los estados contables y presupuestales que emanen de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas, serán consolidados por la Secretaría, para la elaboración de los correspondientes al sector central de la administración pública; en el caso de los municipios, se hará por la tesorería.

Artículo 348.- Para el registro de las operaciones financieras, la Secretaría, las tesorerías y el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México de común acuerdo, elaborarán el manual de contabilidad que se integrará por el catálogo de cuentas, su instructivo y la guía contabilizadora.

El catálogo de cuentas estará integrado por cuentas de activo, pasivo, patrimonio, resultados deudoras, resultados acreedoras, y las de orden, que entre otras comprenderán las presupuestales.

SECCION TERCERA **DE LA INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL** **Y FINANCIERA**

Artículo 349.- Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas proporcionarán con la periodicidad que determine la Secretaría y las tesorerías, la información contable, presupuestal y financiera, para la consolidación de los estados financieros y la determinación de cifras para la elaboración de la cuenta pública.

En caso de que no se proporcione la información o la que reciban no cumpla con la forma y plazos establecidos por éstas, podrán suspender la ministración de recursos, hasta en tanto se regularicen.

Artículo 350.- Mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, la Secretaría y la Tesorería, enviarán para su análisis y evaluación al Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información:

- I.** Información contable y administrativa.
- II.** Información presupuestal.
- III.** Información de la obra pública.
- IV.** Información de nómina.

Del marco normativo invocado se desprende lo siguiente:

- Que es atribución del Ayuntamiento conocer de los informes contables y financieros anuales que presenta el Tesorero Municipal con el visto bueno del Síndico.
- Que es atribución de los síndicos revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería Municipal.
- Que es atribución del tesorero municipal llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

En este contexto, cabe señalar que lo solicitado por el hoy **RECURRENTE**, guarda relación con lo expuesto, ya que precisamente lo que se requiere es que se le proporcione **copia de los informes Revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería**.

Ahora bien al respecto, este Pleno estima que lo que **EL RECURRENTE** solicita tiene estrecha relación con los documentos comprobatorios sobre los cortes de caja de la tesorería municipal, por ende es posible que pueda llegar a general al información solicitada que se deben de realizar.

Es de esta forma que se concluye que con relación a la copia de los informes revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería Municipal, son documentos que deben obrar en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO**, toda vez que la normatividad aplicable prevé como atribución de los síndicos revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería Municipal.

Es así que, de conformidad con la normatividad vigente, los municipios deben llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios acreditándose de manera fehaciente que al **SUJETO OBLIGADO** le compete poseer en sus archivos la información solicitada y por lo tanto, procede entregarlo a **EL RECURRENTE** respecto del pago de dichos derechos de los cortes de caja de la tesorería municipal.

Por lo que en esa tesitura es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad contable que permite registrar las operaciones de los egresos, en este caso del **SUJETO OBLIGADO**, es decir sobre la **contabilidad municipal** y que es correspondiente al registro que se realiza o debe realizarse de forma ordenada, completa y detallada respecto a los gastos, con el fin de poder determinar en cualquier momento la situación financiera de la hacienda municipal.

Así pues, procede aplicarse lo dispuesto en el párrafo catorce fracción I del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que dispone como regla general que **"*Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública*"**.

Del mismo modo, resultarían aplicables los artículos 2 fracciones V y XVI, 3, 7 fracción IV, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al hoy **RECURRENTE**. En efecto, el artículo 2 fracción XVI de la citada Ley establece que **“El Derecho de Acceso a la Información, es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública, generada o en poder de los sujetos obligados conforme a esta ley”**

Por su parte, el artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que **“La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad en la información...”**

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como Información Pública, a **“la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones”**. Por su parte, el inciso XV del mismo numeral, define como documentos a **“Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;”**

De los preceptos legales transcritos, se desprende que el Derecho de Acceso a la Información, se materializa en el derecho de acceso a toda documentación que en ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los sujetos obligados.

En efecto, se puede afirmar que la Ley busca garantizar el acceso a documentos, el que las personas tengan acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades. Por eso un aspecto relevante es que en la propia ley se haga una definición lo más adecuada o amplia posible de lo que debe entenderse por documentos: los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas, o cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, **sin importar su fuente o fecha de elaboración**. Y en todo caso tales DOCUMENTOS pueden estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos.

En este contexto, resultan aplicables los artículos 2 fracciones V y XVI, 3, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y que ya se han descritos con antelación, en la que define el Derecho de Acceso a la Información, como la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley, así como en la fracción V del mismo numeral, que a la letra define como Información Pública, la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en ejercicio de sus atribuciones; queda claro que el **Derecho de Acceso a la Información Pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, en el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.**

Es así, que para hacer efectivo el ejercicio de este derecho fundamental y poder acceder debidamente a la información pública gubernamental, y de cuya efectividad son protagonistas en primera instancia los propios Sujetos Obligados por lo que de ser solicitado el documento éstos deben dar acceso al soporte documental, y en el caso particular resulta procedente dicho acceso. En esta tesitura debió haber entregado copia de los informes revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería Municipal.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la posibilidad de llegar a la información solicitada por el hoy **RECURRENTE** relativa a la copia de los informes revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería del Municipio de Tezoyuca, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado **SUJETO OBLIGADO**. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al hoy **RECURRENTE**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el Ayuntamiento es **SUJETO OBLIGADO**. Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

***Artículo 11.-** Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.*

***Artículo 41.-** Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.*

***Artículo 7.-** Son sujetos obligados:*

I. a III. ...

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

V y VI. ...

...

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

A mayor abundamiento, cabe destacar por este pleno que la naturaleza de la información solicitada por **EL RECURRENTE**, es pública, en virtud de ser generada por el **SUJETO OBLIGADO**.

En consecuencia, se puede afirmar que la materia de la solicitud del **RECURRENTE** es información pública, y cuyo acceso permite verificar la actuación de los servidores públicos, en materia del manejo de los ingresos a las arcas municipales.

Razón anterior por la cual procede ordenar a **EL SUJETO OBLIGADO** entregue esta parte de la solicitud de información por tener relación directa con el marco normativo bajo el cual se conduce,

así como por estar relacionado con los ingresos municipales y por tratarse en el caso de estos de información pública de oficio.

Por cuestiones de orden y método se analizará lo relacionado al inciso a) por cuanto hace al ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO, respecto al siguiente punto:

3) RESPECTO A LA SOLICITUD DE QUE EL SÍNDICO PROPORCIONE COPIA DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, HACIENDO QUE SE INSCRIBAN EN EL LIBRO ESPECIAL, CON EXPRESIÓN DE SUS VALORES Y DE TODAS LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN, ASÍ COMO EL USO Y DESTINO DE LOS MISMOS;

Por su parte, la **Ley de Bienes del Estado de México y Municipios**, publicada en la Gaceta del Gobierno el 7 de marzo de 2000, establece lo siguiente:

Artículo 11.- *Corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal y municipal:*

I. Administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detenten o tengan asignados;

...

**CAPITULO TERCERO
DE LOS BIENES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS**

Artículo 12.- *El Estado de México y sus municipios tienen personalidad jurídica para adquirir y poseer bienes para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines.*

Artículo 13.- *Los bienes del Estado de México y sus municipios son:*

I. Bienes del dominio público; y

II. Bienes del dominio privado.

Artículo 14.- *Los bienes del dominio público, se clasifican en:*

I. Bienes de uso común; y

II. Bienes destinados a un servicio público.

También se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Estado, de los municipios o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de interés general; los muebles de propiedad estatal o municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de estos bienes, colecciones, científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas, archivos, fonogramas, películas, videos; archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas de los museos.

Artículo 15.- Son bienes de uso común los que pueden ser aprovechados por los habitantes del Estado de México y de sus municipios, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las leyes y los reglamentos administrativos.

Artículo 16.- Son bienes de uso común:

- I. Las vías terrestres de comunicación del dominio estatal o municipal;
- II. Los montes, bosques y aguas que no sean de la federación o de los particulares;
- III. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y parques públicos;
- IV. Los monumentos históricos de propiedad estatal o municipal;
- V. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares estatales o municipales; y
- VI. Los demás a los que las leyes les asignen este carácter.

Artículo 17.- Son bienes destinados a un servicio público, aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos.

Artículo 18.- Son bienes destinados a un servicio público:

...

VI. Los bienes muebles de propiedad estatal o municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público; y

...

Artículo 19.- Son bienes del dominio privado, aquéllos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos al derecho privado.

Artículo 20.- Son bienes del dominio privado:

I. Los muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 15 y 17 de esta ley;

...

Artículo 67.- La Secretaría de Administración y los ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado estatal o municipales.

Artículo 68.- Los poderes Legislativo y Judicial, así como las dependencias, organismos auxiliares o entidades de la administración pública estatal o municipal que utilicen, administren o tengan a su cuidado los bienes a que se refiere esta ley, formularán los inventarios respectivos y los mantendrán actualizados, remitiendo la información al registro que corresponda.

Al respecto la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** establece:

CAPITULO TERCERO **Atribuciones de los Ayuntamientos**

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XV. Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;

...

CAPITULO SEGUNDO De los Síndicos

Artículo 52.- Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

...

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

...

Artículo 91.- Son atribuciones del secretario del ayuntamiento las siguientes:

...

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

Artículo 97.- La hacienda pública municipal se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;

Artículo 112.- El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;

De los preceptos antes señalados, se desprende lo siguiente:

- Que la hacienda pública municipal se integra por los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- Que corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública municipal el administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detenten o tengan asignados.
- Que el Estado de México y sus municipios tienen personalidad jurídica para adquirir y poseer bienes para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines.
- Que los bienes del Estado de México y sus municipios son bienes del dominio público y bienes del dominio privado.
- Que los bienes del dominio público, se clasifican en bienes de uso común y bienes destinados a un servicio público.
- Que son bienes destinados a un servicio público los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público.
- Que son bienes del dominio privado, aquéllos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos al derecho privado
- Que los ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado municipales.
- Que las entidades de la administración pública municipal que utilicen, administren o tengan a su cuidado los bienes a que se refiere esta ley, formularán los inventarios respectivos y los mantendrán actualizados, remitiendo la información al registro que corresponda.
- Que en los casos en que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.
- Que son atribuciones de los ayuntamientos el aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles.
- Que los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial.
- Que además los síndicos tienen como atribuciones la de intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos.

- Que dentro de las atribuciones del secretario del ayuntamiento se encuentra la de elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.
- Que son atribuciones del tesorero municipal el administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
- Que el órgano de contraloría interna municipal, tiene a su cargo la participación en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.

Como se puede apreciar, el Ayuntamiento tiene la atribución normativa de elaborar un inventario general de bienes muebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, en lo que participan en su elaboración diversos actores como el síndico, el secretario de gobierno, el tesorero y el contralor interno del Ayuntamiento.

Para reafirmar lo anterior, conviene realizar un análisis respecto de lo que en el ámbito administrativista se entiende por **INVENTARIO**:

“INVENTARIO

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez. Que le aseguraran la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios.

Como es de saber; la base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

Concepto

El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes.

Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el inventario a menudo es el activo corriente mas grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

Control Interno Sobre Inventarios:

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circularitorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

1. Cuento físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
4. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
5. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
6. Comprar el inventario en cantidades económicas.
7. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
8. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Definición de inventario físico

Verificación periódica de las existencias de materiales, equipo, muebles e inmuebles con que cuenta una dependencia o entidad, a efecto de comprobar el grado de eficacia en los sistemas de control administrativo, el manejo de los materiales, el método de almacenaje y el aprovechamiento de espacio en el almacén.

Objetivo del inventario físico

Tenemos entonces que los inventarios son todos aquellos bienes que adquieren las empresas comerciales o industriales para la posterior venta, pudiendo mediar o no procesados de transformación, la cual constituye el objeto principal de las actividades primarias y normales de las entidades es decir la obtención de ganancias derivadas de la venta de inventarios, que satisfagan las necesidades de los consumidores. Por ello, los inventarios representan uno de los renglones mas importantes de las empresas, de aquí la necesidad de la correcta valuación del importe que ha de enfrentarse a los ingresos del periodo, cumpliendo con el supuesto contable fundamental de la

devengación (acumulación) y los principios de realización contable y la correcta valuación del importe que se ha demostrar como residuo al finalizar el periodo contable.

De lo anterior se puede deducir claramente que el **INVENTARIO** es el origen del control del total de bienes que existen en una dependencia o entidad pública, en este caso del Ayuntamiento, en el cual se describe a detalle dicho bien mueble.

De esta forma se acredita que **EL SUJETO OBLIGADO**, en la práctica administrativa municipal, elabora inventarios para el control de los bienes que le pertenecen. Por lo que la información solicitada es pública, porque está respaldada en documentos generados por **EL SUJETO OBLIGADO** en el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad a la normatividad anteriormente descrita, por tal motivo, se puede concluir que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** sí genera la información solicitada por el **RECURRENTE**, por lo que resultan aplicables los artículos 2 fracciones V y XVI, 3, 7 fracción IV, II y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública. En efecto, el artículo 2 fracción XVI de la citada Ley establece que *“El Derecho de Acceso a la Información, es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública, generada o en poder de los sujetos obligados conforme a esta ley”*

Por su parte, el artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que *“La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad en la información...”*

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como Información Pública, a *“la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones”*. Por su parte, el **inciso XV del mismo numeral**, define como documentos a *“Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;”*

De los preceptos legales transcritos, se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos: 1º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados; 2º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y 3º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar la información solicitada por el hoy **RECURRENTE**, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado **SUJETO OBLIGADO**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo II referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus

atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida él es **SUJETO OBLIGADO**.

Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

...

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

...

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

Sin embargo, cabe señalar que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México** tiene por objeto proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental mediante procedimientos sencillos y expeditos. El espíritu de la Ley es privilegiar la agilidad del acceso a la información, razón por la cual el ejercicio de tal derecho respecto de aquella que se encuentre disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, se tiene por satisfecho al facilitar al solicitante su consulta. La preferencia de la información en sistemas electrónicos es así, que en el artículo 48 de la Ley invocada, se prevé que se considera que es suficiente que se haga saber al peticionario -por escrito-, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información.

Todo ello se aduce, para dejar claro la importancia que los sistemas electrónicos tienen para el acceso a la información, y la relevancia de respetar dicha modalidad automatizada. Ello congruente con los principios constitucionales de favorecer la gratuidad de la información en la medida de lo posible y el establecer procedimientos expeditos para el acceso a la información, tal como lo señalan las fracciones III y IV del artículo 6º de la Constitución General de la República.

Ahora bien por cuestiones de orden y método se analizará lo relacionado al inciso **a) por cuanto** hace al ámbito competencial del **SUJETO OBLIGADO**, respecto al siguiente punto:

- 4) QUE EL SÍNDICO PROPORCIONE COPIA LISTADO DE LA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.**

Con relación a la copia de la Regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales, la Ley de Bienes del Estado y Municipios establece:

**CAPITULO NOVENO
DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE BIENES DEL
DOMINIO PUBLICO Y PRIVADO.**

Artículo 62.- El Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Administración y los ayuntamientos, llevarán un registro de la propiedad de bienes del dominio público y del dominio privado que se denominará Registro Administrativo de la propiedad Pública Estatal o Municipal, según corresponda.

Artículo 63.- En el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según corresponda, se inscribirán:

I. Los títulos y documentos por los cuales se adquiera, transmita, grave, modifique, afecte o extinga el dominio o la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles del Estado o de los municipios;

II. a X.

Artículo 64.- En las inscripciones del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según el caso, se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, linderos, nombre del inmueble si lo tuviera, valor y las servidumbres si las hubiere, así como los datos que sirvan para identificar la relación que pudieran tener con otros expedientes.

Artículo 65.- Las constancias del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según el caso, comprobarán la autenticidad de los actos a que se refieren.

Artículo 66.- La cancelación de las inscripciones en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según el caso, procederá:

I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del dominio público o privado del Estado o de los municipios;

II. Por resolución judicial o administrativa que ordene su cancelación; y

III. Cuando se declare la nulidad del título que originó la inscripción.

En la cancelación de las inscripciones se anotarán los datos necesarios para precisar la inscripción que se cancela y las causas de ello.

Artículo 70.- La Secretaría de Administración y los ayuntamientos estarán obligados a informar de los documentos relacionados con el Registro Administrativo de la Propiedad Pública y expedirán, cuando sean solicitados de acuerdo con la ley, copias certificadas de las inscripciones y de los documentos relativos.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México en materia de regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales establece lo siguiente:

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. a VIII...

IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyó el proceso de regularización;

X. a XVI. ...

Del marco normativo señalado podemos destacar lo siguiente:

- Que los ayuntamientos están obligados a llevar un registro de la propiedad de los bienes del dominio público y privado.
- Que los ayuntamientos están obligados a informar de los documentos relacionados con el Registro Administrativo de la Propiedad Pública, así como a expedir, cuando sean solicitados, copias de certificadas de las inscripciones y de los documentos relativos.
- Que los síndicos dentro de sus atribuciones tienen la de inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, teniendo un plazo para iniciar los trámites correspondientes de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquél en que concluyó el proceso de regularización.

De lo anterior es indiscutible que en el marco jurídico aplicable, se prevé la imposición legal a los síndicos de inscribir los bienes inmuebles municipales, del mismo modo que obliga a los ayuntamientos a informar de los documentos relacionados con el Registro Administrativo de la Propiedad Pública, así como a expedir copias de las inscripciones y documentos relacionados con las mismas.

En este contexto, cabe señalar que lo solicitado por el hoy **RECURRENTE**, guarda relación con lo expuesto, ya que precisamente lo que se requiere es que se le Copia de la Regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales.

En este sentido la información solicitada es pública, porque está respaldada en documentos generados, administrados o en posesión del **SUJETO OBLIGADO** en el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad a la normatividad descrita, por tal motivo, se puede concluir que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** sí posee la información solicitada por el **RECURRENTE**, por lo que resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que ha dispuesto como regla general que "*Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública*".

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad en un primer momento de generar la información solicitada por el hoy **RECURRENTE**, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado **SUJETO OBLIGADO**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en

sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida él es **SUJETO OBLIGADO**. A mayor abundamiento, y derivado a lo anterior se puede determinar lo siguiente:

- Que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene a su cargo la posibilidad de generar la información requerida por **EL RECURRENTE**, y que puede, en su caso, proporcionar copia de la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales; y,
- Que la información solicitada por **EL RECURRENTE** respecto a la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales es información pública.

NOVENO.- Análisis del inciso b) de la litis, consistente en el análisis de la respuesta proporcionada por el SUJETO OBLIGADO. Se procede ahora al análisis de la entrega de la información para determinar si la misma satisface las pretensiones de **EL RECURRENTE**.

Cabe recordar lo solicitado de origen por **EL RECURRENTE** y la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO**:

En un primer momento el ahora **RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

- 1) *Informe de las actividades realizadas;*
- 2) *Que el Sindico proporcione Copia de los informes Revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería municipal;*
- 3) *Que el Sindico proporcione Copia del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; y,*
- 4) *Que el Sindico proporcione Copia de la Regularizacion de la propiedad de los bienes inmuebles municipales.*

A lo que el **SUJETO OBLIGADO** dio como respuesta mediante oficio expresando lo siguiente: de acuerdo a las solicitudes hechas bajo el número de folio: **00114/TEZOYUCA/IP/2010**, **se informa que de acuerdo al 12 de la Ley de Transparencia no contempla dicha información, por lo que no es factible. Otorgar la información solicitada".(Sic)**

Posteriormente el ahora **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, en el cual señaló como agravio que la información solicitada no se le está proporcionando de la manera que la solicitó y está de manera incompleta.

Por lo que por cuestiones de orden y método se entrara al estudio y análisis de los requerimientos:

- **PLAN DE TRABAJO E INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL SINDICO.**

En este sentido tal como ya quedó establecido en el considerando anterior en efecto dentro de las atribuciones y obligaciones que establece el marco normativo aplicable a síndicos no se establece la

misma no obra en sus archivos, por lo que debe entenderse que no hay un plan de trabajo como se requiere.

Por lo que en este sentido cabe traer a colación lo previsto por el artículo 41 de la Ley de la materia que establece:

***Artículo 41.-** Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y obre en sus archivos...*

Es de considerar que en ese orden de ideas los **SUJETOS OBLIGADOS** están compelidos a proporcionar la información que obre en sus archivos, en contrario sensu, no están obligados a proporcionar información con la que no se cuente, por ello no están compelidos a proporcionar lo imposible dada la inexistencia de la información solicitada, por lo en ese sentido se puede decir que para este Pleno formulado por el **RECURRENTE**, y en el que se le solicita el informe de actividades del Síndico como se ha señalado se advierte que el documento solicitado no existe en virtud de que no ha tenido lugar el acto cuya realización se pide, ya que no forma parte de las atribuciones que se deban desplegar, por lo que resulta innecesario dictar alguna medida para localizar la información respectiva, al evidenciarse su inexistencia, ante la falta de norma que obligue a generar, administrar o poseer la misma.

Por lo que por cuestiones de orden y método se entrara al estudio y análisis de los puntos siguientes:

- **Copia de los informes Revisados y firmados de los cortes de caja de la tesorería municipal;**
- **Que el Síndico proporcione Copia del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;**
- **Y,**
- **Que el Síndico proporcione Listado de la Regularización de la propiedad de los bienes inmuebles municipales.**

Ahora bien es de mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** de manera absoluta en su respuesta expresa que la información solicitada no está contemplada dentro del artículo 12 de la Ley en la materia, por lo que no es factible entregarla.

Al respecto, cabe indicar al **SUJETO OBLIGADO** que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los Sujetos Obligados, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como **activa**, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

Artículo 17.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.

La siguiente obligación es la conocida como **pasiva** y consiste en la entrega de la información solicitada por el particular, y que no se encuentre en el mínimo de información que de manera obligatoria se pone a disposición del público.

En cuanto a la obligación activa, o llamada “información pública de oficio”, cabe decir que se trata de “un deber de publicación básica” o “transparencia de primera mano”. **Se trata que información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado deben ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados**, ya que de manera proactiva –obviamente como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, remuneración mensual de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de las sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y mejorar la gestión pública y promueve la rendición de cuentas, al privilegiarse y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que señalan que de acuerdo a la naturaleza de **EL SUJETO OBLIGADO** por dicho cuerpo legal, **el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público**. Al respecto es de mencionar lo que debe dejarse claro al **SUJETO OBLIGADO** los alcances de los postulados que la norma tuvo respecto de **la Información Pública de Oficio**, y que son fundamentalmente los siguientes:

- Que dicha “obligación activa” implica que debe ser presentada tal información de forma tal que las personas puedan verificar, a través de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados la veracidad y precisión de la misma.
- Que para que se puedan proporcionar de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, dicha información pública de oficio a que aluden las fracciones de los artículos 12, 13, 14, y 15 de la Ley de la Materia, se ha reconocido o entendido la necesidad de que en algunos de los rubros deba de realizarse una sistematización y procesamiento de la Información Pública de Oficio, ya que solo así se puede alcanzar los principios de sencillez, precisión y entendimiento que permitan facilitar a las personas el uso y comprensión de dicha información, como es el caso de los rubros de obra pública, contratación, por citar algunos, y en otros casos el poner el documento fuente, como lo es por ejemplo el caso de las actas de cabildo.
- Que la información pública de oficio deberá concentrarse en una sección fácilmente identificable.

- Que en efecto debe estar disponible de tal forma que sea fácil su uso y comprensión por las personas y contener los elementos que aseguren su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- Asimismo, implica que la integración, aprobación, publicación, actualización y vigilancia de la Información Pública de Oficio deberá realizarse con oportunidad, a efecto de que las personas puedan tener conocimiento de forma inmediata a su generación, administración o posesión por parte de los Sujetos Obligados.
- Que los Sujetos Obligados deberán auxiliar en todo momento a las personas que soliciten su apoyo para la obtención de la Información Pública de Oficio.
- Para el cumplimiento de la obligación en materia de Información Pública de Oficio, a efecto de corroborar la veracidad de la información, se deberá facilitar a las personas los documentos que fueron tomados como base para el procesamiento y sistematización de la Información Pública de Oficio.
- Que con fundamento en lo que establece el artículo 35 en I y II, de la Ley de la materia, es obligación de la Unidad de Información recabar, difundir y actualizar la Información Pública de Oficio, así como la de entregar la información solicitada.
- Que conforme al artículo 40 fracciones I, II, III y IV de la Ley multicitada, es función de los Servidores Públicos Habilitados localizar la información que le solicite la Unidad de Información; proporcionar la información que obre en sus archivos y que le sea solicitada por la citada Unidad; apoyar a la Unidad en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones y proporcionar a la Unidad de Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder.

Luego entonces, este Pleno arriba a la convicción de que el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, busca por un lado que éste se vea asegurado o garantizado mediante una obligación “activa”, que no es otra más que la puesta a disposición de información básica, que debe ser clara, sencilla y entendible, en una palabra de consulta comprensible al gobernado. Y que en la búsqueda de que el proceso para acceder a la información pública sea simple, rápido y gratuito o de bajo costo, es que se ha diseñado entre otros mecanismos, precisamente la llamada Información Pública de Oficio.

Es así, que efectivamente para hacer efectivo el ejercicio de este derecho fundamental y poder acceder debidamente a la información pública gubernamental, y de cuya efectividad son protagonistas en primera instancia los propios Sujetos Obligados, es que se ha diseñado la información Pública de Oficio, como información que debe ponerse a disposición del público de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, dicha información pública de oficio.

Por tanto si bien de manera genérica **EL SUJETO OBLIGADO** argumenta que dicha información no está contemplada dentro del artículo 12 de la LEY de la materia es oportuno mencionar que si se establece dentro del artículo 11 y 41 de la LEY de la materia un principio básico

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones

De modo sustancial si dicha información es generada por el **SUJETO OBLIGADO** debe considerarse que es de acceso público, salvo casos de excepción contemplada dentro de mismo marco normativo, misma que deberá fundar y motivar. Y en el caso particular si bien la información no enmarca dentro del ordenamiento artículo 12 de la LEY de la materia, no encarna en el supuesto de excepción al acceso a la misma, pues en esta tesitura bastaría mencionar al **SUJETO OBLIGADO** que correspondería realizar un análisis de los casos de excepción bajo los cuales no debe de ser de acceso público, o en su caso si la misma se encuentra fuera de las atribuciones que le competen.

En consonancia con lo estipulado en la Carta Magna es que se puede afirmar que la Ley busca garantizar el acceso a documentos. **Efectivamente, la ley busca garantizar a las personas el acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades.** Por eso un aspecto relevante es que en la propia ley se haga una definición lo más adecuada o amplia posible de lo que debe entenderse por documentos:

- Los Expedientes.
- Estudios.
- Actas
- Resoluciones.
- Oficios
- Acuerdos
- Circulares
- Contratos
- Convenios
- Estadísticas
- **Cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración.**
- Y en todo caso tales DOCUMENTOS pueden estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos.

En este contexto, cabe acotar que el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que:

*“El Derecho de Acceso a la Información, es la **facultad** que tiene toda persona para **acceder a la información pública, generada o en poder** de los sujetos obligados conforme a esta ley”*

Por su parte el artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que

*“La **información pública generada, administrada o en posesión** de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, **será accesible de manera permanente a cualquier persona**, privilegiando el principio de máxima publicidad en la información...”*

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como Información Pública a:

*“la contenida en los **documentos** que los **sujetos obligados generen o posean en el ejercicio de sus atribuciones**”. Por su parte, el inciso XV del mismo numeral, define como **documentos** a “Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;”*

De los preceptos legales transcritos, se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos:

- 1º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados;
- 2º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y
- 3º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados.

De los fundamentos y motivaciones expuestas, queda claro que el Derecho de Acceso a la Información pública, como derecho fundamental expresamente incorporado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, al implicar el acceso a documentos (en *latu sensu* o interpretación amplia), es decir, de cualquier registro en posesión de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos o denominados Sujetos Obligados en términos de la Ley de la materia, implica la conservación de los soportes documentales. Incluso si se toma en cuenta -como ya se expuso- de conformidad con la Ley dicho acceso es sin importar su fuente o fecha de elaboración, conlleva al entendido de que la conservación del patrimonio documental en poder de los Sujetos Obligados es sobre documentos presentes y deberá ser también sobre los futuros, pero también dicha conservación debe hacerse sobre documentos pasados.

deben observar estos Sujetos Obligados, sino que hay un cúmulo de deberes a los que hay que dar cumplimiento. A guisa de ejemplo, aportar elementos para el Informe Anual del Instituto, fundar y motivar las clasificaciones de la información, elaborar los Índices de Expedientes Reservados, etcétera.

Luego entonces, si se trata de **conductas o acciones** a cargo de los Sujetos Obligados las mismas se traducen en **obligaciones**, por lo que a guisa de silogismos se tiene que:

- “Si la acción es atender las solicitudes, el deber es entregar documentos y por lo tanto se trata de una **obligación de dar**”.
- “Si la acción es poner en funcionamiento el portal de transparencia, el deber es la misma acción, por lo que se trata de una **obligación de hacer**”.

Como un argumento adicional, pero no por ello menos relevante, la Información Pública de Oficio se ubica dentro de la Ley de la materia en un Título distinto al en que se encuentra el procedimiento de acceso a la información. Y no es un tema de mera geografía normativa, sino de ubicación en razón de naturalezas distintas.

En efecto la Información Pública de Oficio se encuentra regulada de los artículos 12 al 18 de la Ley de la materia, y en la que cabe destacar lo previsto en el párrafo primero del artículo 12 que prevé que “*Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:*” De cuya lectura queda claro que se trata de una obligación activa, que implica que sin necesidad de solicitud los Sujetos Obligados deben poner a disposición del público determinada información que por Ley se ha estima de interés su publicidad de manera permanente y actualizada., por lo que como ya se acoto se trata en efecto de una obligación de hacer.

Por su parte el procedimiento de acceso a la información se encuentra prevista de los artículo 41 al 49 de la Ley de Transparencia multicitada, y que para efectos de esta resolución cabe traer a colación lo que dispone el artículo 42 y 43 que prevén respectivamente lo siguiente: “*Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo. Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Información en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.*” y que “*La solicitud por escrito deberá contener: I. El nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico; II. La descripción clara y precisa de la información que solicita; III. Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información; y IV. Modalidad en la que solicita recibir la información. No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos establecidos en la fracción primera de este artículo*”.

De donde se deduce claramente que por un lado hay una obligación distinta y distinguible, y que como ya se dijo se ha conocido en la doctrina como obligación pasiva, ya que implica la necesidad de

la presentación de una solicitud de información específica de información y cuyo actuar del Sujeto Obligado se detona por motivo de dicha solicitud, y por lo tanto como se acoto se trata de una obligación de dar. Por lo tanto, el **SUJETO OBLIGADO** al pretender comprender que solo está obligado a dar la información que se aluda en el artículo 12, se convierte en una apreciación restrictiva del derecho de acceso a la información que obra en su poder, y contradice sin fundamento ni motivación el principio de máxima publicidad que implica que toda información que obre en poder de los Sujetos Obligados es pública, y solo de manera excepcional -así fundado y motivado- se puede restringir su acceso, por lo que suponiendo sin conceder que lo solicitado no formara parte de la información de oficio no es óbice para que el Sujeto Obligado niegue la entrega de la información, porque como ya se expuso la información si bien no es de oficio si es información pública, y cuyo acceso es precisamente a través de una solicitud, como en el caso aconteció. Por lo que procede ordenar al **SUJETO OBLIGADO** proporcione lo solicitado, y que efectivamente se trate aquellas información -como ya se expuso- pueda obrar en sus archivos por haber sido generada, administrada o deba de obrar en sus archivos por virtud de sus atribuciones.

DÉCIMO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.

Ahora bien, a continuación se pasa al análisis y determinación respecto del inciso **C)** del extremo de la *litis* consistente en la acreditación o no de las causales de procedencia del presente recurso, en el considerando Quinto de esta resolución.

En este sentido, como ya se ha visto a lo largo de la presente resolución, la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** se niega la información toda vez que manifiesta a la solicitud planteada que no es factible otorgar la información solicitada, puesto que la misma no se encuentra contemplada en el artículo 12 de la Ley de la Materia, actualizándose de esta forma lo señalado por la fracción I del artículo 71 de la LEY de la materia:

Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

I.- Se les niegue la información solicitada

Por lo que para este Pleno resulta procedente el presente recurso y fundados los agravios del **RECURRENTE**.

Es así, que con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 7 fracción I, 56, 60 fracción VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno, y con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

COMISIONADA, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL CUARTO DE LOS MENCIONADOS; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA Y RÚBRICAS EN LAS HOJAS ANTERIORES.

**EL PLENO
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA
---	--

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN COMISIONADA	FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO
---	---

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE COMISIONADO

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO**

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTE (20) DE ENERO DE DOS MIL ONCE (2011) EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01584/INFOEM/IP/RR/2010.