

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

Toluca de Lerdo, Estado de México, **RESOLUCIÓN** del Pleno del Instituto de Acceso a la Información del Estado de México, correspondiente al cuatro de mayo de dos mil once.

Visto el recurso de revisión **01048/INFOEM/IP/RR/11**, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. El dieciséis de febrero de dos mil once, **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 información pública que fue registrada con el número **00019/TIANGUIS/IP/A/2011**, mediante la cual solicitó acceder a la información que se transcribe:

“le solicito de la manera más atenta copias de la trigésima novena sesión ordinaria de cabildo con sus anexos respectivos.”

MODALIDAD DE ENTREGA: vía **SICOSIEM**.

SEGUNDO. **EL SUJETO OBLIGADO** a través de oficio de veintiuno de febrero de dos mil once, requirió al solicitante a efecto de que aclarara su solicitud de información en los términos siguientes:

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.



H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco, Méx.
2009-2012

OFICIO: PMT/UI/057/10
SOLICITUD: 00019/TIANGUIS/IP/A/2011

Cd. de Santiago Tianguistenco de Galeana, México; a 21 de Febrero de 2011.

PRESENTE.

Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 35 fracciones II, IV, 43 Y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le manifiesto lo siguiente:

Se le requiere haga la descripción clara y precisa de la información que solicita, toda vez que es necesario especifique la fecha exacta de lo solicitado, para atender en tiempo y forma su petición; por lo tanto, tiene un término de cinco días hábiles para el desahogo del requerimiento, apercibido se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos para iniciar una nueva solicitud.

Sin más por el momento reciba Usted la muestra de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

LIC CLAUDIA HUERTA SOSA
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACION
RÚBRICA

C.c.p. Archivo
*CHS/fjad

Unidad de Información

Plaza Libertad No. 1
Tel.: (01-713) 135-21-51

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

TERCERO. El solicitante desahogó la referida aclaración en los siguientes términos:

“a modo de aclaración le informo a Usted que se le esta requiriendo la copia con ANEXOS de la trigésima novena sesión ordinaria de cabildo del ACTUAL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO (2009-2012) y que no puedo precisar el día toda vez que el ayuntamiento de referencia ha incumplido con la obligación de dar de alta su página de internet y proporcionar la información publica de oficio. (actas de cabildo) PERO SIN EMBARGO CON LA ACLARACION REALIZADA ESTA USTED ENTERADA QUE SE TRATA DE INFORMACION DE LA ACTUAL ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO.”

CUARTO. El treinta y uno de marzo de dos mil once, el SUJETO OBLIGADO emitió una respuesta en la que señaló:



H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco, Méx.
2009-2012

“2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero”

OFICIO: PMT/UI/081/11
SOLICITUD: 00019/TIANGUIS/AD/2011

Cd. de Santiago Tianguistenco de Galeana, México; a 31 de Marzo de 2011.

PRESENTE.

Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 35 fracciones II, IV, 46 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le manifiesto lo siguiente:

Se le notifica que la información pública que solicita se encuentra a su disposición en la oficina de la Unidad de Información con domicilio cito en Plaza Libertad N° 1, Colonia Centro del Municipio de Tianguistenco. Así mismo deberá presentarse por su información solicitada, con identificación oficial para su expedición, con un horario de oficina de 9:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.

Sin más por el momento reciba Usted la muestra de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

LIC. CLAUDIA HUERTA SOSA
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN
RÚBRICA

C.e.p. Archivo
*CHS/ajad

Unidad de Información

Plaza Libertad No. 1
Tel.: (01-713) 135-21-51

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

pública y que en esta materia no requiere acreditar su personalidad, ni interés jurídico ante los sujetos obligados, con excepción de aquellos asuntos que sean de naturaleza política, pues esos supuestos se reservan como un derecho que asiste exclusivamente a los mexicanos.

TERCERO. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por [REDACTED] quien es la misma persona que formuló la solicitud al **SUJETO OBLIGADO**. Verificándose en consecuencia, el supuesto previsto en el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CUARTO. A efecto de verificar la oportunidad procesal en la presentación del medio de impugnación que nos ocupa, es necesario precisar que el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala:

*“... **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, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva...”*

En efecto, se actualiza la hipótesis prevista en el precepto legal antes transcrito, en atención a los siguientes argumentos:

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

El sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información el treinta y uno de marzo de dos mil once, por lo que si el recurso de revisión se interpuso el cuatro de abril siguiente, resulta patente que se interpuso dentro del plazo legal.

QUINTO. De conformidad con lo establecido en los artículos 71 y 73 de la ley de la materia, el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción I, del artículo 71, que a la letra dice.

*“Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:
(...)
IV... Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.
(...)”*

En efecto, en el recurrente aduce que la respuesta entregada resulta desfavorable a su solicitud de acceso a información pública.

Por otra parte, por lo que hace a los requisitos que debe contener el escrito de revisión, el artículo 73, de la citada ley, establece:

*“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.”*

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

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

Al respecto, debe decirse que el recurso de revisión se interpuso a través del formato autorizado que obra en el SICOSIEM, lo que permite concluir que cumple con los requisitos legales al haberse presentado por esta vía.

SEXTO. Este órgano colegiado no advierte la actualización de alguna causa de sobreseimiento y procede al estudio del fondo del asunto planteado.

SÉPTIMO. Se procede al análisis del único motivo de inconformidad expresado, que consiste en:

"la respuesta me es desfavorable."

En principio, debemos iniciar con la aclaración de que el derecho a la información en sentido amplio y como garantía comprende tres aspectos básicos a saber.

1. El derecho a atraerse de información.
2. El derecho a informar, y
3. El derecho a ser informado.

En esta última se ubica el acto de autoridad que origina que una persona reciba información objetiva y oportuna, la cual debe ser completa, y con carácter universal, sin exclusión alguna, salvo que así esté dispuesto en la propia ley.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED].
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

El derecho a la información constituye un derecho subjetivo público cuyo titular es la persona y el sujeto pasivo o el sujeto obligado es el Estado, y se trata de un concepto muy amplio que abarca tanto los procedimientos (acopiar, almacenar, tratar, difundir, recibir), los tipos (hechos, noticias, datos, ideas), así como las funciones (recibir datos, información y contexto para entender las instituciones y poder actuar). Se trata pues de que la información pública que los sujetos obligados generen, administren o posean debe ser accesible de manera permanente a cualquier persona.

Esta obligación queda perfectamente señalada en el artículo 2, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, al disponer que la información pública es la contenida en los documentos que los sujetos obligados generan en el ejercicio de sus atribuciones.

Queda de manifiesto entonces que se considera información pública al conjunto de datos de autoridades o particulares que posee cualquier autoridad, obtenidos en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público; criterio este que ha sostenido el más alto tribunal jurisdiccional del país, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis 2a. LXXXVIII/2010, sustentada por la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463, con el siguiente contenido:

“... INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO. *Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no ésta al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de éstos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6o., fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental...”*

Es importante traer a contexto el contenido de los artículos 3 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que son del tenor siguiente:

“...Artículo 3. 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 de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

...

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...”

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

Los preceptos legales transcritos establecen la obligación de los sujetos obligados a entregar la información pública solicitada por los particulares y que obren en sus archivos, siendo ésta la generada o en su posesión, privilegiando el principio de máxima publicidad.

Es importante precisar que en términos de lo previsto en el numeral 19 de ley antes citada, el derecho de acceso a la información pública, sólo será restringido en aquellos casos en que esté clasificada como reservada o confidencial.

Ahora bien, es conveniente destacar que del formato de solicitud de información pública y del escrito de aclaración, se advierte que el recurrente solicitó:

" le solicito de la manera más atenta copias de la trigésima novena sesión ordinaria de cabildo con sus anexos respectivos..."

Así, el acta de una reunión es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado. El tipo de organismos que celebra estas reuniones de las que se levantará acta puede ser muy diverso, desde una asamblea parlamentaria, una institución pública o privada, una asociación o una comunidad de vecinos. Todas estas reuniones han debido ser debidamente convocadas, por escrito y con la antelación adecuada, mediante un

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

documento, dirigido a todos los posibles asistentes, en el que figurará el orden del día de la reunión.

Aunque pueden ser documentos independientes, las actas casi siempre están recogidas en un **libro de actas**, debidamente diligenciado y cuyas páginas están numeradas.

Hay ciertas reuniones cuyas actas tienen un formato diferente y específico como las actas que registran las aportaciones realizadas por los ponentes y comunicantes en una reunión científica, o los documentos que certifican ciertos datos de interés que son oficializados en dicha reunión, como las actas de evaluación, que van firmadas por todos los participantes.

El acta da una visión general de la estructura de la reunión, a partir de una lista de los asistentes, una relación de las diversas cuestiones planteadas por las personas convocantes de la reunión (presidente, director) o por los participantes, y cada una de sus correspondientes respuestas. Los elementos que figuran en las actas son sobre todo las decisiones y acuerdos adoptados, como nombramientos, ceses, aprobación de estados contables, presupuestos o proyectos, modificación de estatutos, planes de actuación, etc.

La mayoría de las reuniones de organismos públicos o gubernamentales siguen reglas prescritas. A menudo las palabras de los asistentes son registradas al pie de la letra, o sólo se registra un resumen de las mismas, pero se incluyen los comentarios de todos los oradores. Esto generalmente se requiere en reuniones de instituciones que deben legislar o administrar un tema en particular

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

(parlamentos, ayuntamientos), a diferencia de otros tipos de reuniones públicas (escuelas, empresas públicas), en las que no es estrictamente necesario levantar actas taquigráficas de todas las observaciones formuladas.

Tratándose de actas de cabildo, se refiere a información pública de oficio y está en posesión del sujeto obligado, toda vez que las sesiones de cabildo son de este carácter, las cuales quedan documentadas en actas asentadas en la misma fecha en que se celebran y en ellas se hace constar la fecha de su celebración, el número de sesión, los miembros del ayuntamiento que asistieron, el quórum legal para sesionar, el orden del día, los acuerdos tomados y su votación; por lo que su naturaleza es pública, sin perjuicio de que existan datos que actualicen algún supuesto de clasificación; actas que por tanto, la ciudadanía puede conocer.

Por otra parte, es conveniente citar los artículos 27, 28 segundo párrafo y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra dicen:

*"... **Artículo 27.** Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia. Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.*

Artículo 28. ...

Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Las causas serán calificadas previamente por el ayuntamiento.

...

Artículo 30. *Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro de actas en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.*

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en la Gaceta Municipal entre los habitantes del municipio. De las actas, se les entregará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días.

Todos los acuerdos de las sesiones públicas que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos por lo menos cada tres meses en la Gaceta Municipal, así como los datos de identificación de las actas que contengan acuerdos de sesiones privadas o con información clasificada, incluyendo en cada caso, la causa que haya calificado privada la sesión, o el fundamento legal que clasifica la información. ...”

Los artículos antes citados establecen respectivamente que los ayuntamientos son órganos colegiados deliberantes; sus sesiones por regla general son públicas o pueden ser privadas, en aquellos casos en que los asuntos a tratar así lo requiera, con la condición de que se incluya la causa que motiva que esa sesión se calificará como privada.

Asimismo, las sesiones de Cabildo son públicas, por ende, la ciudadanía tiene la facultad de asistir a ellas, quien se encuentra obligada a mantener el orden conducente.

Por otro lado, de los preceptos legales en cita se desprende que las sesiones de Cabildo se hacen constar en el libro de actas en el que se detallan los asuntos tratados, los extractos de los acuerdos, así como su votación.

Es de suma importancia destacar que los acuerdos de las sesiones públicas que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED].
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

difundidos por lo menos cada tres meses en la Gaceta Municipal, así como las sesiones privadas con los datos de identificación de las actas que contengan acuerdos o con información clasificada, incluyendo en cada caso, la causa que haya calificado privada la sesión, o el fundamento legal que clasifica la información.

También es menester precisar que la fracción VI, del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a la letra dice:

“...Artículo 12. 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:

(...)

VI. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;

(...)”

La fracción del artículo citado establece que es deber de los sujetos obligados tener disponible en medio impreso o electrónico, permanente, actualizada, sencilla, precisa y entendible para los particulares la información contenida en los acuerdos y reuniones oficiales de cualquier órgano colegiado.

Con lo hasta aquí expuesto, se puede concluir que las sesiones de cabildo son efectuadas por un órgano colegiado en el pleno ejercicio de sus funciones de derecho público, por ende, la información que de éstas se genera en las referidas actas es pública.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

Si el Ayuntamiento de Tlanguistenco cuenta con un órgano colegiado que resuelve los asuntos de su competencia en sesión de cabildo; entonces se concluye, que genera la información solicitada por la recurrente, además la posee; en consecuencia, el sujeto obligado, tiene el pleno compromiso de mantener disponibles en medio impreso o electrónico los acuerdos o resoluciones dictadas en las sesiones de cabildo.

Debe agregarse que la solicitud de información desde un inicio resultaba suficientemente clara, máxime que se solicitaba información pública de oficio, de ahí que no existe una justificación válida para que se realizara la aclaración formulada por el sujeto obligado.

Por otra parte, en el caso, el sujeto obligado al dar respuesta a la solicitud de información hizo del conocimiento del ahora recurrente que ponía a su disposición vía in situ la información solicitada, con un horario de nueve a dieciocho horas, debiendo presentar una identificación oficial.

Al respecto es menester clarificar que el sujeto obligado puede entregar la información solicitada en vía distinta a la solicitada; siempre y cuando exprese de manera fundada y precisa los elementos objetivos que justifiquen ese cambio de modalidad, con la sola finalidad de dar a conocer al recurrente esas circunstancias y éste tenga la posibilidad en su caso, de preparar su defensa; empero, en este asunto eso no aconteció.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

Además, para el cambio de modalidad el número cincuenta y cuatro de los 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 los 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, establece:

“CUNCUENTA Y CUATRO. De acuerdo a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley, la información podrá ser entregada vía electrónica a través del SICOSIEM.

Es obligación del responsable de la Unidad de Información verificar que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se encuentre agregada al SICOSIEM.

En caso de que el responsable de la Unidad de Información no pueda agregar al SICOSIEM los archivos electrónicos que contenga la información por motivos técnicos, debe avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico institucional, además de comunicarse vía telefónica de inmediato a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.

La Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, debe llevar un registro de incidencias en el cual se asienten todas las llamadas referentes al apoyo técnico para agregar los archivos electrónicos al SICOSIEM.

La omisión por parte del responsable de la Unidad de Información del procedimiento antes descrito presume la negativa de la entrega de la información.

Cuando la información o pueda ser remitida vía electrónica, se deberá fundar y motivar la resolución respectiva, explicando en todo momento las causas que impiden el envío de la información en forma electrónica.

En el supuesto de que la información sea puesta a disposición del solicitante la Unidad de Información deberá señalar en su respuesta, con toda claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como en los días y horas hábiles precisadas en la resolución respectiva. En este supuesto, la disposición o entrega de la

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

información se realizará mediante el formato de recepción de información pública.

El formato mencionado deberá estar agregado al expediente electrónico de la solicitud de información pública, en el estatus respectivo...”

Ahora bien, el Lineamiento antes citado establece la posibilidad de que la entrega de la información solicitada no se realice vía SICOSIEM, si esta es la forma en que la solicitud el recurrente, sin embargo, este cambio de modalidad no opera de manera automática ni en todos los supuestos en los que el sujeto obligado de manera unilateral así lo decida, sino que es necesario que se cumpla con el procedimiento previsto en el Lineamiento antes transcrito y que consiste en:

En esas condiciones, sería necesario en primer término, que el Titular de la Unidad de Información verificara que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se puedan agregar al SICOSIEM.

En el supuesto de que el responsable de la Unidad de Información se encuentre ante una imposibilidad para agregar los archivos electrónicos de mérito al SICOSIEM, de manera inmediata debiera comunicar esta circunstancia al Instituto, a través del correo electrónico institucional y comunicarse vía telefónica para que reciba el apoyo técnico correspondiente.

Por su parte, la Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, tiene la obligación de llevar un registro de incidencias en relación a estas llamadas.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

En aquellos casos en que el responsable de la Unidad de Información sea omiso en llevar el procedimiento antes citado, se presumirá la negativa de la entrega de la información y la indebida aplicación de la ley de la materia.

Para el supuesto de que la información no pueda ser enviada vía electrónica, se emitirá resolución fundada y motivada, en la que se precisarán las causas que impiden el envío de la información en forma electrónica.

También existe la posibilidad de que la información se deje a disposición del solicitante, por lo que en estos casos en la respuesta que emita la Unidad de Información, señalará con total claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como los días y horas hábiles; la entrega de la información en este supuesto, se efectuará mediante el formato de recepción de información pública, el cual será agregado al expediente electrónico de la solicitud de **información** pública, en el estatus respectivo

En el caso que se analiza, el sujeto obligado no acreditó haber dado cumplimiento a este procedimiento, pues no señaló cuáles fueron las causas por las cuales no puso a disposición del recurrente el acta de cabildo solicitada a través del SICOSIEM, sino que únicamente y de forma unilateral determinó cambiar la modalidad a consulta in situ, sin justificar debidamente ese hecho.

Resulta importante clarificar al sujeto obligado, que en los casos en que la información se consulte vía in situ, el solicitante no está obligado a identificarse ante ella, atento que no es un requisito exigido por la ley de la materia y, en todo caso, se podrá exigir únicamente que presente el código del solicitante que

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

aparece en la solicitud de información, lo anterior a efecto de privilegiar el principio de máxima publicidad que rige en materia de transparencia y que dicha identificación no se constituya en un obstáculo para el acceso a la información pública.

En las relatadas consideraciones y al haber quedado demostrado que la información solicitada reúne las características de ser pública de oficio y que no está justificada el cambio de modalidad solicitado, **se ordena al sujeto obligado haga entrega vía SICOSIEM de la trigésima novena sesión ordinaria de cabildo con sus anexos respectivos.**

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5, párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción I y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno

R E S U E L V E

PRIMERO. Es **procedente y fundado el recurso de revisión** interpuesto por el **RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en el considerando séptimo.

SEGUNDO. Se modifica la respuesta entregada por el sujeto obligado, para el efecto de que entregue la información solicitada en los términos precisados en el considerando séptimo de esta resolución.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

NOTIFÍQUESE a al **RECURRENTE** y envíese a la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SICOSIEM**, para que dé cumplimiento dentro del plazo de quince días hábiles, en términos del artículo 76 de la ley de la materia.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE CUATRO DE MAYO DE DOS MIL ONCE. CON EL VOTO A FAVOR DE LOS COMISIONADOS ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE, MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, SIENDO PONENTE LA SEGUNDA DE LOS NOMBRADOS; ESTANDO AUSENTE EN LA SESIÓN LA COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ. FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

<p>ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV COMISIONADO PRESIDENTE</p>
--

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01048/INFOEM/IP/RR/2011
AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA (AUSENTE EN LA SESIÓN)	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 CUATRO DE MAYO DE
DOS MIL ONCE, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN
01048/INFOEM/IP/RR/2011.**