

EXPEDIENTE: 01678/INFOEM/IP/RR/ 11
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ATENCO
PONENTE: 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 once de agosto de dos mil once.

Visto el recurso de revisión **01678/INFOEM/IP/RR/10**, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE ATENCO**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO., El catorce de junio de dos mil once, [REDACTED] 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 00028/ATENCO/IP/A/2011, mediante la cual solicitó acceder a la información que se transcribe:

“COPIAS DE ACTA DE CABILDO DE NUMERO 37 A LA 66 DE LIBRO DE ACTAS DE CABILDO DEL PERIODO 2009-2012 DEL H. AYUNTAMIENTO ATENCO, ESTADO DE MEXICO”

MODALIDAD DE ENTREGA: vía **SICOSIEM**.

SEGUNDO. El **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar respuesta a la solicitud de información.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01678/INFOEM/IP/RR/ 11
AYUNTAMIENTO DE ATENCO
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

TERCERO. Inconforme con la omisión a entregar respuesta a la solicitud de información pública, el siete de julio de dos mil once, **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, el cual fue registrado en el **SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **01678/INFOEM/IP/RR/2011**, en el que expresó como motivos de inconformidad:

“hasta la fecha se me ha negado la información y no es la primera solicitud que se me niega por lo tanto solicito se me informe y se dé la dicha información que solicito”

CUARTO. El **SUJETO OBLIGADO** no rindió informe justificado

QUINTO. El recurso de que se trata, se envió electrónicamente al Instituto de 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 del **SICOSIEM** a la Comisionada **MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN**, a efecto de que formular y presentar el proyecto de resolución correspondiente y,

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

PRIMERO. El Instituto de Acceso a la Información del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, párrafos doce, trece y catorce de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1°, 56, 60 fracción VII, 72, 73, 74, 75, 75 Bis, 76 y 77, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

EXPEDIENTE: 01678/INFOEM/IP/RR/ 11
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ATENCO
PONENTE: COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

SEGUNDO. El artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que cualquier persona tiene la potestad de ejercer su derecho de acceso a la información 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...”*

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01678/INFOEM/IP/RR/ I I
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE ATENCO
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

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

La solicitud de acceso a la información se realizó el catorce de junio de dos mil once, de ahí que el plazo para que el **SUJETO OBLIGADO** diera respuesta a dicha solicitud comenzó a contar el día hábil siguiente, esto es, el quince de junio de dos mil once y venció el cinco de julio del mismo y año, sin que el sujeto obligado diera respuesta a la solicitud de información ni solicitara prórroga.

Por consiguiente, el plazo de quince días que el numeral 72 de la ley de la materia otorga al recurrente, para presentar recurso de revisión transcurrió del seis de julio de dos mil once al nueve de agosto del mismo año, sin contar el nueve, diez, dieciséis y diecisiete de julio del mismo año por ser inhábiles al haber sido sábados y domingos, así como también del dieciocho al treinta de julio de dos mil once por tratarse de periodo vacacional, respectivamente conforme al calendario oficial estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en la Gaceta de Gobierno el veintitrés de diciembre de dos mil diez; por tanto, si el recurso se interpuso vía electrónica el siete de julio de dos mil once, está 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, por una parte, al actualizarse la hipótesis prevista en la fracción I, del artículo 71, que a la letra dice.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01678/INFOEM/IP/RR/ I I
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE ATENCO
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

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

I. Se le niegue la información solicitada

II...

III...

IV...”

En el caso, se actualiza la hipótesis normativa antes citada, en relación con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que prevé:

“...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 recurso de revisión previsto en este ordenamiento...”

En efecto, se actualizan las hipótesis normativas aludidas, toda vez que el sujeto obligado fue omiso en entregar al recurrente respuesta a la solicitud de acceso a la información pública; en consecuencia, se entiende que aquella fue negada y en su contra procede recurso de revisión; esto es, que la materia de este medio de impugnación lo constituye la negativa del sujeto obligado a entregar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública.

Esto es, se establece la figura de la **negativa ficta**, un término *técnico-legal* que tiene su origen doctrinario en el silencio administrativo y se explica cuando una autoridad no resuelve expresamente una petición, reclamación o recurso interpuesto por un particular, y esa omisión se estima como una denegación del derecho reclamado, entonces queda sustituida directamente por la ley de manera

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01678/INFOEM/IP/RR/ I I
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE ATENCO
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:

01678/INFOEM/IP/RR/ I I
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE ATENCO
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

Así, la información descrita está considerada como de oficio de conformidad con la fracción VI del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

“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.

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

EXPEDIENTE: 01678/INFOEM/IP/RR/ I I
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ATENCO
PONENTE: COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

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 (parlamentos, ayuntamientos), a diferencia de otros tipos de reuniones públicas

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01678/INFOEM/IP/RR/ I I
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE ATENCO
COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

(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:

01678/INFOEM/IP/RR/ I I
AYUNTAMIENTO DE ATENCO
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.

EXPEDIENTE: 01678/INFOEM/IP/RR/ 11
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ATENCO
PONENTE: COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

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

RESUELVE

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 ordena al sujeto obligado, haga entrega de la información señalada en la parte final del considerando séptimo de esta resolución.

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 ONCE DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE. CON EL VOTO A FAVOR DE LOS COMISIONADOS ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, SIENDO PONENTE LA TERCERA DE LOS NOMBRADOS;

