

## RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **02139/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de respuesta del **AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI**, 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 04 (**CUATRO**) de octubre de 2013 dos mil trece, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado lo siguiente:

*"Solicito copia certificada de los listados de asistencia recibidos por Oficialia de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlan Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-12592, OFP-12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979. Se anexa copia de cada uno para mejor referencia." (Sic)*

### Y como cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información:

*"Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Administración: Recursos Humanos" (Sic)*

A la solicitud se anexó un archivo denominado **"Listas de Asistencia Oct y Nov 2009"** que contiene diversos documentos, cuyo contenido es : -----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

**LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTTLÁN (ZCALI)  
PRESENTE:

UC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:



FECHA 16/10/09

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
ROSELA COATEL HIRONI LOPEZ	Asistente	3208	
GLORIA BETHUELLE SANCHEZ	S. Civil	7174	
Maaco Antonio PLIEGO CABRERA	Asist.	9307	
Sofia Itzel YANNA CARRASCO	Asistente	8709	
Angel Soto Hernandez	Asistente	8773	
Jesus ACUNAÑO DIAZ	O.Y.	5473	
Valentina MARICHA VARGAS MUÑOZ	Asistente	8500	
Rolando MAYAN GARCIA	Asistente	8454	
Marile SANTILLANA RIVERA	Asistente	9038	
Robrick Adam TRINIDAD	Asistente	10670	
Ignacio MENDOZA ANDREZ		8984	
Jose Andres PIOS PEYES	J. DEPTO	9039	
HA. COLFED O/4054	Asist.	8659	
Josefa Haya RIVERA	Asistente	8069	
Juan Antonio HERNANDEZ	Asistente	10663	
Angel Ruth Hernandez Pina	Asistente	8163	
Lea's Perez Antonio	Asistente	10664	
María Guadalupe ANAYA GARCIA	Asistente	9126	
Mariacruz Guillen Chavez	Asistente	9540	
MA. TERESA GARCIA	Asistente	10515	
Ma. Dolores GARCIA	Asistente	8120	

**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

**LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA**  
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE:

**LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI**  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE:

Por medio de este conducto les envié un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente:

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Señor Itzel Valencia Carrasco	Asistente	8709	<i>[Signature]</i>
Guadalupe Hernández	Asistente	8208	<i>[Signature]</i>
Valentina Marcela Vargas Maza	Promotor	8500	<i>[Signature]</i>
Paula Hernández Ramírez	Asistente	8765	<i>[Signature]</i>
Isabel Maya Rivera	Asistente	8069	<i>[Signature]</i>
Ms. Carolina O/405	"	8659	<i>[Signature]</i>
Señor Samuel Guzmán de la Cruz	Asistente	8681	<i>[Signature]</i>
Clara Antero Pineda Caballero	Asistente	9307	<i>[Signature]</i>
María Guadalupe Ramírez	Asistente	9088	<i>[Signature]</i>
Isabel Antero H. 142 V.	Asistente	10663	<i>[Signature]</i>
Isabel H. 142 V.	Asistente	5883	<i>[Signature]</i>
Narcia Angélica Palacios M.	Empleada	1450	<i>[Signature]</i>
León Pérez Antonia	Empleada	10664	<i>[Signature]</i>
Nancy Espindola Ramos	Asistente	8922	<i>[Signature]</i>
Edith Arista Joli	Asistente	8318	<i>[Signature]</i>
Señor Guadalupe Rivera	Asistente	9176	<i>[Signature]</i>
Señor Guadalupe Medina	Empleada	10531	<i>[Signature]</i>
Isabel H. 142 V.	O.V.	5473	<i>[Signature]</i>
Amador Santiago V.	J	7808	<i>[Signature]</i>

EXPEDIENTE:  
RECURRENTE:  
SUJETO OBLIGADO:  
PONENTE:

02139/INFOEM/IP/RR/2013  
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
P R E S E N T E:

FECHA 20/05/2009

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
P R E S E N T E:

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición,  
mismo que esta a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando  
una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Mari Peth Hdc Ramirez	Asistente	8263	
Anyel Soto Hernandez	Asistente	8773	
Patricio Benitez J. Caceres	Asistente	8681	
Tania Ch. Rivas Quintan	Asesor	9376	
M. Rafael Flores	AUX.	8659	
Isabel Mora Rivera	AUX.	8089	
Sofia Itzel Vazquez Carrasco	Asistente	8709	
Mano Antonio Pineda Cabrera	Asistente	9307	
Ignacio Lopez HERNANDEZ	Asistente	8208	
Denisse Sanchez Ponce	Asistente	9088	
Leon Perez, Antonia	AUX.	10664	
V. Marcela Vargas Menor	Pres.	8500	
Jose Rodriguez Ruiz Perez	As. A.	9039	
Luz Regalia Ramirez Collares	Asistente	2584	
Juan Antonio Hernandez Ruiz	AUX.	10663	
Jesus Marcelo Martinez Avila	Asistente	5883	
Jesus Acuirre Aguilar	Asistente	5473	
Roberto Hernandez Avila	Asistente	6641	



**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

**02139/INFOEM/IP/RR/2013**

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTILÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 21 OCT. 2008

**LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA**  
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE:

**LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI**  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Valentina Manabá Vargas Muñiz	Promotor	8500	Manabá Vargas Muñiz
Quintanilla Alicia López	INSPECTOR	5208	
Maqui Antonio Pinedo Ceballos	Asistente	7307	
José Luis Herrera Alvarado	Auxiliar	5883	
Sofía Ivel Vuarca Carrasco	Asistente	8709	
José María Rivera	Auxiliar	8069	
David Sánchez Rincón	Asistente	9088	
León Ch. Vivas Quintan	Asesor	9174	
Angel Soto Hernández	Asistente	8773	
Reina Becal & Georgina L.	Asistente	8681	
HA. 00240 Olivero D.	Asistente	8609	
Amberly Hernández Paz	Asistente	8268	
Luz Roberto Ramírez Quintan	Asistente	2584	
José Aguirre Abellan	O. Jefe de Op.	5473	
Amador Santiago Ventura	Indinero	2808	



**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

LC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTILÁN IZCALLI  
PRESENTE:

FECHA 22/OCT/09

LC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs. de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Angel Soto Hernandez	Asistente	8773	
Leopoldo Macias	Asistente	5883	
Marco Antonio Prieta	Asistente	9307	
LAUREN OCHOA	AUX.	8659	
Isela Mayo Rivas	AUX.	8069	
Rocha Bernard L. Georgina	Asistente	8681	
SANCHEZ PARRAS JUANES	Asistente	9088	
Sofia Itzel Vivasca Carrasco	Asistente	8709	
Quetzalcoatl Hicón	Asistente	8708	
Ana Ruth Hernandez L.	Asistente	1768	
Acquiesce Ramirez Garcia	Asistente	7245	
Jesus Ramirez Pineda	Asistente	5473	



**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

**02139/INFOEM/IP/RR/2013**

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTILÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 23 / 07 / 2009

**LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA**  
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE:

**LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI**  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE

Por medio de este conducto les envío un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Ange/ Sute Hornumbe	Asistente	8773	<i>[Signature]</i>
Monica Antonia Puga Cabrera	Asistente	9307	<i>[Signature]</i>
Berta Bernal / Georgina Alana	Asistente	8681	<i>[Signature]</i>
MA. CARPES O'NEALS	Auxiliar	6659	<i>[Signature]</i>
Jesus Marcos Htz.	Auxiliar	5887	<i>[Signature]</i>
Sofia Izabel Vianey Campos	Asistente	8709	<i>[Signature]</i>
Daniela Sanchez Ramirez	Asistente	9088	<i>[Signature]</i>
Quetzalcentli Mironi Lopez	Borrador	588	<i>[Signature]</i>
Ana Ruth Htz. Lopez	Asistente	8768	<i>[Signature]</i>
Lania Ch. Pineda Martin	Borrador	9476	<i>[Signature]</i>
Josefa Maya Rivera	Auxiliar	8069	<i>[Signature]</i>
Regina Romina Celis	Asistente	8559	<i>[Signature]</i>
Veronica Gabriela Cruz	Borrador	5473	<i>[Signature]</i>



**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013  
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

UC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

FECHA 26 Oct 2009

UC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

Por medio de este conducto les envié un cordial saludo y la lista del personal a disposición,  
mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando  
una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Isela Maya Rivera	Auxiliar	8069	
Alonso Antonio Pleguez Cabrera	Asist.	9307	
Quetzalcoatl Miguel Lopez	Asist.	5200	
Angel Soto Hernandez	Asist.	8773	
Victor Sanchez Pineda	Asist.	9088	
J. Jesus Moreno Altz.	Asist.	5883	
Sonia Itzel Vazquez Carrasco	Asist.	8709	
Alberto Magaña Enriquez	Asist.	10631	
ya. Casares Olmos	Asist.	8652	
Ilma Ruth Hernandez Imz	Asist.	8768	
JOSE ANDRES BLOS PEYES	Asist.	9039	
Rafael Recal Gonzalez	Asist.	8681	
ROSELY PAULINE CALLEJA	Asist.	2589	





**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

LC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTILÁN IZCALLI  
PRESENTE:

LC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:



FECHA 27 de octubre 2009

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Francisco Antonio Pineda Cabrera	Asist.	9307	<i>[Signature]</i>
Indesús Moreno 472	Asist.	5883	<i>[Signature]</i>
Janine Sánchez Romero	Asist.	9088	<i>[Signature]</i>
Josefa Maya Rivera	Asist.	8069	<i>[Signature]</i>
Rafaela Becerra J. Gorgiana J.	Asist.	8681	<i>[Signature]</i>
Angel Soto Hernandez	Asist.	8773	<i>[Signature]</i>
Yolanda Escobar O'Hara	AUX	8659	<i>[Signature]</i>
CRISTINA GONZALEZ MIRONI LÓPEZ	Asist.	5208	<i>[Signature]</i>
Elizabeth Rosales Cordero	Asist.	2509	<i>[Signature]</i>
Yolanda Estel Vazquez Carvajal	Asist.	8709	<i>[Signature]</i>
Alberto Magueta Enríquez	Asist.	12631	<i>[Signature]</i>
Ana Estela H. de Pinz	Asist.	8708	<i>[Signature]</i>

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

UC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTILÁN IZCALLI  
PRESENTE:

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

Por medio de este conducto les envío un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.



NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Wesley Mayo Rivera	Aspirante	8069	<i>[Signature]</i>
Ysa Caragosa O. Vazquez	Aspirante	8659	<i>[Signature]</i>
Recha Bernal P. Vazquez Jimenez	Aspirante	8681	<i>[Signature]</i>
Angel Soto Hernandez	Aspirante	8773	<i>[Signature]</i>
Patricia Vazquez M. Vazquez	Aspirante	8208	<i>[Signature]</i>
Edna Pineda Vazquez Vazquez	Aspirante	8709	<i>[Signature]</i>
Maribel Sanchez Jimenez	Aspirante	9088	<i>[Signature]</i>
Jose V. de Hda. Ruiz	Aspirante	8768	<i>[Signature]</i>
Marcela Antonia Pineda Vazquez	Aspirante	9307	<i>[Signature]</i>
Indira Vazquez M. Vazquez	Aspirante	5883	<i>[Signature]</i>
Luz B. Vazquez Vazquez	Aspirante	2589	<i>[Signature]</i>

**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTILÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 29 10 2017

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE;

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE

Por medio de este conducto les envié un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
WILSON ROSAL MORALES	CONSEJO MUNICIPAL	5208	
Luz Rocio Ramirez Colloja	ASISTENTE	8589	
Roberto Diaz Vazquez Carrasco	Asistente	8709	
Valeria Sanchez Pineda	ASISTENTE	9038	
Rebeca Becerra Sierra Georgina Alvarado	Asistente	8681	
Ms. Catalina Ochoa	aux	8657	
Isabela Maria Rivera	Auxiliar	8069	
Angel Soto Hernandez	Asistente	8773	
Marcel Antonio Pliego Cabrera	ASISTENTE	9307	
Leonor Acevedo Mosquera	Auxiliar	5883	
Alina Pedraza Com.	Asistente	8768	



**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

**02139/INFOEM/IP/RR/2013**

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

**LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

FECHA 30 OCTUBRE 2009

UC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

Por medio de este conducto les envío un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

[illegible]





**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

FECHA: 5 May 09

**LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI**  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE:

Por medio de este conducto le envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

[illegible]



**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTITLÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 29 NOVIEMBRE 2017

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTILÁN IZCALLI  
 PRESENTE:

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTILÁN IZCALI  
PRESENTE

Por medio de este conducto les envié un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
JUANIL SANCHEZ PRIMERIA	Asistente	9088	<i>[Signature]</i>
CRISTIANACCAPI HERNAN LOPEZ	Asistente	5208	<i>[Signature]</i>
Blanca Antonia Pliego Cabrera	Asistente	9307	<i>[Signature]</i>
Ruben Rivaldo Georgina Alvarado	Asistente	8681	<i>[Signature]</i>
Mrs. CALVO OLMAS A.	Asistente	8659	<i>[Signature]</i>
Mrs. Soto Hernandez	Asistente	8773	<i>[Signature]</i>
Sra. Irida Veronica Carrasco	Asistente	8709	<i>[Signature]</i>
Enrique Cesar Gomez Gomez	Asistente	8561	<i>[Signature]</i>

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

FECHA 10 Noviembre 200

UC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

Por medio de este conducto les envié un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

NOMBRE	CARGO	No. EMPLEADO	FIRMA
Guillermo José Mirón López	Comisario	208	
Marce Antonio Pliego C	Asistente	9307	
Enrique Barón J. Góngora J.	Asistente	8661	
Sofía Itzel Vivero Carrasco	Asistente	8709	
Cecilia Ochoa S.	Asistente	8659	
Ángel Soto Hernández	Asistente	8773	
Daniela Sánchez Prieta	Asistente	9088	
Elisaveth González Gelion	Asistente	8361	

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

**LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA**  
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
 PRESENTE:

FECHA 11/Nov/07

L.C. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTILÁN IZCALLI  
PRESENTE:

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte.

Les agradezco la atención a la presente.

[illegible]



**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTITLÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 12 Noviembre 2017.

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que esta a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

[illegible]

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTITLÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 13 / Noviembre de 1961

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE

Por medio de este conducto les envío un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que esta a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

[illegible]

**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTITLÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 17 Noviembre 2007

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que está a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

[illegible]

**EXPEDIENTE:**  
**RECORRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

CUAUTITLÁN IZCALLI EDO. DE MÉX. A 12 / Noviembre 2002

LIC. ALEJANDRA PAULINA DEL MORAL VELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE:

LIC. ALEJANDRA GURZA LORANDI  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PRESENTE

Por medio de este conducto les envió un cordial saludo y la lista del personal a disposición, mismo que esta a sus órdenes, presentándose de 9 a 18:00 hrs, de lunes a viernes, esperando una respuesta favorable de su parte de la fecha antes mencionada.

Les agradezco la atención a la presente.

[illegible]

La solicitud de acceso a información pública presentada por **EL RECURRENTE**, fue registrada en **EL SAIMEX** y se le asignó el folio **00693/CUAUTIZC/IP/2013**.

- **MODALIDAD DE ENTREGA: SAIMEX.**

**II.- SOLICITUD DE PRÓRROGA.-** En fecha 25 (VEINTICINCO) de octubre de 2013 (dos mil trece), **EL SUJETO OBLIGADO** solicito prórroga a la solicitud de información planteada por el ahora **RECURRENTE**, en los siguientes términos:

"Folio de la solicitud: 00693/CUAUTIZC/IP/2013

*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 hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Por medio del presente reciba un cordial saludo y en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, solicito la prórroga contemplada en este artículo, para la solicitud 00693/CUAUTIZC/IP/2013, toda vez que la información requerida aún se encuentra en búsqueda.*

*LIC. GUILLERMO CEDILLO FRAGA  
Responsable de la Unidad de Información" (Sic)*

**III.- FECHA DE RESPUESTA Y CONTENIDO DE LA MISMA.** Con fecha 05 (CINCO) de noviembre del 2013 dos mil trece, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud planteada en los siguientes términos:

"Folio de la solicitud: 00693/CUAUTIZC/IP/2013

*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:*

*Por medio del presente y con fundamento en el artículos 3, 11, 40, 41, 46 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral TREINTA Y OCHO inciso d), de sus 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 de observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; le informo la contestación que a su solicitud efectuó La Dirección de Administración a través de su Servidor Público Habilitado, la que a continuación se indica: "Por medio del presente reciba un cordial saludo y con fundamento en el artículo 6 fracciones I y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracciones I y VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como los artículos 2, 3, 4, 7 fracción IV, 11, 17, 35, 40, 41, 41 Bis y 42 todos de la Ley*



de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; doy respuesta a la solicitud 00693/CUAUTIZC/IP/2013, la que a la letra señala: "Solicito copia certificada de los listados de asistencia recibidos por Oficialía de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-12592, OFP-12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979. Se anexa copia de cada uno para mejor referencia." (SIC). CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN "Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Administración: Recursos Humanos" Sobre el particular, es menester hacer mención que si bien el derecho de acceso a la información es un derecho humano reconocido por nuestra carta magna este derecho no confiere un poder absoluto se encuentra sujeto a limitaciones o excepciones que se fundamentan principalmente en el hecho de que los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones CONTENGA, GENERE O ADMINISTRE la información solicitada por los particulares En este orden de ideas, cabe mencionar lo establecido en los artículos 11 y 41 de la Ley en cita, que a la letra dice: 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 obra en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. De los preceptos aludidos se puede observar que para que esta Dirección se encuentre en posibilidad de proveer información a los solicitantes, está debe generarse o en su caso obrar en sus archivos, no estando obligados a procesar información, formular cálculos o practicar investigaciones. Ahora bien, en virtud de lo anterior, y previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información solicitada por el particular, esta Dirección, no localizó ningún documento que contenga la información solicitada, haciendo hincapié que al no contener, obrar o haber generado el documento solicitado por el ciudadano, esta dependencia se encuentra imposibilitada para contestar favorablemente a la solicitud. Para mayor abundamiento se menciona el siguiente Criterio emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que dice: CRITERIO 0002-11 INFORMACION PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 2, FRACCIÓN V, XV Y XVI, 3, 4, 11, Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, 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 u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración. En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los tres supuestos: 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados. 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y 3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados. Sin otro particular quedo de usted." (sic) De lo anteriormente expuesto y fundado a Usted, en términos de los artículos 11, 41, 46 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a Usted pido se sirva tener a esta Unidad de Información por notificada en tiempo y forma la contestación a su solicitud de acceso a la información para los efectos legales correspondientes, a través del sistema denominado SAIMEX.

ATENTAMENTE

LIC. GUILLERMO CEDILLO FRAGA  
*Responsable de la Unidad de Información*  
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI" (Sic)

**IV.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.** EL RECURRENTE, con fecha 12 (DOCE) de noviembre del año 2013 dos mil trece interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como Acto Impugnado el siguiente:

*"Falta de Información" (Sic)*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:**

*"La Dirección de Administración manifiesta que no localizó ningún documento que contenga la información solicitada, haciendo hincapié que al no contener, obrar o haber generado el documento solicitado por el ciudadano, esta dependencia se encuentra imposibilitada para contestar favorablemente a la solicitud, sin embargo su servidor anexo copia simple de los documentos solicitados, mismos que se encuentran en original en Secretaría del Ayuntamiento como lo manifesté en la solicitud." (SIC)*

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **02139/INFOEM/IP/RR/2013**.

**IV.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIME EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO.** En el recurso de revisión no establece los preceptos legales que estima violatorios en ejercicio de su derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México, no obstante esta circunstancia no es condicionante para que este Instituto no 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 a aplicar el derecho.

**V.- FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO.** Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** en fecha 15 (quince) de noviembre de 2013 presentó ante este Instituto Informe de Justificación a través de **EL SAIMEX** para manifestar lo que a su derecho le asista en los siguientes términos:

*"Folio de la solicitud: 00610/CUAUTIZC/IP/2013"*

*CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO A QUINCE DE NOVIEMBRE DEL 2013.  
EXPEDIENTE DEL RECURSO DE REVISIÓN: 02139/INFOEM/IP/RR/2013. EN RELACIÓN AL  
FOLIO DE LA SOLICITUD: 00693/CUAUTIZC/IP/2013. SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO*

*DE CUAUTITLÁN IZCALLI. ASUNTO: SE RINDE INFORME DE JUSTIFICACIÓN. FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. PRESENTE.*

*ATENTAMENTE*

*LIC. GUILLERMO CEDILLO FRAGA  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI" (Sic)*

A la respuesta se adjuntó el archivo titulado **"RECURSO 2139"**, mismo que contiene lo siguiente:

[Redacted content area with horizontal lines and a large diagonal watermark reading "RESOLUCIÓN"]

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013

**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



*"2013, Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"*

Cuautitlan Izcalli, Estado de México, a 12 de noviembre del 2013  
UTAI/02139/2013

LIC. CESAR CORTES BLANCO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE.

**URGENTE**

Me permito informarle que se recibió dentro del Sistema de Acceso de Información Mediante (SAIME), la interposición de un recurso de revisión que se detalla de la siguiente forma:

Recurso de Revisión número 02139/INFOEM/IP/RR/2013, relativo a la solicitud de información 008930CUAUTITLAN/2013 en el que el solicitante señala como acto impugnado que:

"Falta de Información" (Sic).

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

La Dirección de Administración manifiesta que no localizó ningún documento que contenga la información solicitada, haciendo hincapié que al no contener, obrar o haber generado el documento solicitado por el ciudadano, esta dependencia se encuentra imposibilitada para contestar favorablemente a la solicitud, sin embargo su servidor anexa copia simple de los documentos solicitados, mismos que se encuentran en el archivo del Ayuntamiento como lo manifiesta en la solicitud. (Sic).

Por lo que con fundamento en el artículo SESENTA Y SIETE de los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUBSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; que a letra dice: SESENTA Y SIETE.- "El responsable de la Unidad de Información deberá preparar la revisión que haga del recurso de revisión a través del SAIME, agregándole los siguientes elementos: a) El informe de justificación correspondiente al caso en el que se podrán hacer valer causas de sobreseimiento, además de acompañarse los documentos que se consideren pertinentes para la resolución y... En la Elaboración del Informe de Justificación, los Servidores Públicos Habilitados deberán coordinarse con el responsable de la Unidad de Información, a efecto de que se aporten los datos y documentos necesarios para su preparación ante el Instituto."

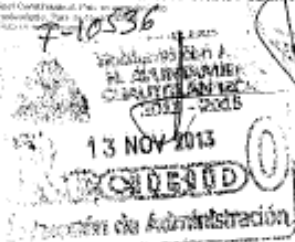
Por lo que lo solicito que sus apreciables instrucciones al Servidor Público Habilitado a quien corresponda, para que a más tardar el próximo jueves, domingo de noviembre del año en curso, comparezca sus diligencias o manifieste a esta Unidad, lo que a sus intereses convenga para estar en posibilidad de integrar el INFORME DE JUSTIFICACIÓN antes mencionado y poder cumplir con el procedimiento correspondiente, para su valoración ante la ponencia de FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INFOEM lo que hago de su conocimiento para los efectos legales conducentes a que haga lugar.

Sin más por el momento, agradezco,

ATENTAMENTE

LIC. GUILLERMO CORDERO FRAGA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación. Proceso de Modernización y Transparencia. Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.



**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

**02139/INFOEM/IP/RR/2013**  
**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN**  
**IZCALLI.**  
**COMISIONADO FEDERICO GUZMAN**  
**TAMAYO.**



**Ayuntamiento De Cuautitlán Izcalli**  
**Dirección de Administración**  
"2013, Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"



Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 14 de noviembre de 2013.  
OFICIO: DA/6910/2013.

RECURSO DE REVISION: 02139/INFOEMP/RR/2013  
ASUNTO: INFORME JUSTIFICADO

LIC. GUILLERMO CEDILLO FRAGA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA  
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma al recurso de revisión número **02139/INFOEM/IP/RR/2013**, relativo a la solicitud de información **00693/CUAUTIZC/IP/2013**, le comento lo siguiente:

De acuerdo a los actos que reclama el particular en su recurso de revisión que a la letra señala: "La Dirección de Administración manifiesta que no localizó ningún documento que contenga la información solicitada, haciendo hincapié que al no contener, obrar o haber generado el documento solicitado por el ciudadano, esta dependencia se encuentra imposibilitada para contestar favorablemente a la solicitud, sin embargo su servidor anexa copia simple de los documentos solicitados, mismos que se encuentran en original en Secretaría del Ayuntamiento como lo manifesté en la solicitud".

Le expongo lo siguiente de conformidad a lo establecido en los artículos 3, 11, 12 fracción II, 41 y 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se dio respuesta a la solicitud **00693/CUAUTIZC/IP/2013** que a la letra señala: "Solicite copia certificada de los listados de asistencia recibidos por Oficina de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFF-11857, OFF-12018, OFF-12077, OFF-12135, OFF-12207, OFF-12245, OFF-12286, OFF-12139, OFF-12341, OFF-12389, OFF-12430, OFF-12516, OFF-12549, OFF-12692, OFF-12649, OFF-12697, OFF-12726, OFF-12787, OFF-12808, OFF-12910, OFF-12910, OFF-12953, OFF-12979. Se anexa copia de cada uno para mayor referencia." (SIC). CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN "Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Administración: Recursos Humanos"

Me permito informar que en relación al Recurso de Revisión **02139/INFOEMP/RR/2013**, promovido en consecuencia a la solicitud de información **00693/CUAUTIZC/IP/2013**, del cual hago de su conocimiento que, en virtud de lo anterior, y previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información solicitada por el particular, esta Dirección, no localizó ningún documento que contenga la información solicitada, haciendo hincapié que al no contener, obrar o haber generado el documento solicitado por el ciudadano, esta dependencia se encuentra imposibilitada para contestar favorablemente, por lo expuesto es aplicable en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular quedo de usted.



CCB/13

**Gobierno con actitud**

v. Primero de Mayo No. 106, Col. Centro Urbano, C.P. 54790, Cuautitlán Izcalli, Estado de México Tel 59642500



**VI.- TURNO A LA PONENCIA.-** El recurso **02139/INFOEM/IP/RR/2013** se remitió electrónicamente al **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**, con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó, a través de **EL SAIMEX**, 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 I, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción IV, 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.** Es pertinente antes de entrar al análisis del siguiente punto señalar 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 del recurso fue el día 06 (**SEIS**) de noviembre de 2013 dos mil trece, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 27 (**VEINTISIETE**) de noviembre de 2013 dos mil trece. Luego, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE**, vía electrónica el 12 (**DOCE**) de noviembre de 2013 dos mil trece, se concluye que su presentación fue oportuna.

**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.- Análisis de los requisitos de procedibilidad.** Que una vez valorada la legitimidad de la 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. Derogada.*

*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 IV del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** es desfavorable.

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 SAIMEX**, 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 previstas en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entró 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.

**QUINTO.- Fijación de la litis.** Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este organismo revisor coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que **EL SUJETO OBLIGADO** no satisfizo la solicitud de información, ya que a decir del **RECURRENTE** se le oculta la información bajo el argumento de que no se entendió qué fue lo solicitado.

En este sentido el solicitante requirió lo siguiente:

*"Solicito copia certificada de los listados de asistencia recibidos por Oficialia de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlan Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-12592, OFP-12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979. Se anexa copia de cada uno para mejor referencia." (Sic)*

En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** reproduce lo que a su vez le fue informado por el servidor público habilitado de la Dirección de Administración, en el sentido de que conforme a los artículos 11 y 41 de la Ley de la materia, para estar en posibilidad de proveer la información a los solicitantes, está debe generarse o en su caso obrar en sus archivos, no estando obligados a procesar información, formular cálculos o practicar investigaciones. Agrega que previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información solicitada, no se localizó ningún documento que la contenga la información solicitada, con motivo de que no se contiene, obra o se ha generado el documento solicitado por el **RECURRENTE**.

Por lo que **EL RECURRENTE** se inconforma señalando en síntesis que los documentos solicitados deben obrar en original (incluso los anexa) en la Secretaría del Ayuntamiento, como lo afirmó en su solicitud.

A través de su informe justificado, el **SUJETO OBLIGADO** ratifica en términos generales su respuesta.

Sin embargo, no obstante que el **RECURRENTE** anexa en su impugnación lo que al parecer es la información solicitada, y por lo que se podría determinar desde esta resolución que el **SUJETO OBLIGADO** posee, genera y administra la información solicitada, lo cierto es que existen distintos medios de protección administrativos y jurisdiccionales establecidos a efecto de lograr la extinción de actos administrativos contrarios a derecho.

Estos medios de control constituyen una garantía para la protección de los derechos de los gobernados, y tienen como **fin la revisión de la legalidad de la actuación administrativa**, con el propósito de encauzarla dentro del marco legal.

Por lo que es de mencionar que este Instituto en términos del artículo 60 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su fracción VII **tiene como atribución** conocer y resolver los recursos de revisión que promuevan los particulares **en contra de actos de los sujetos obligados por esa Ley**, por lo que si adicionalmente se expone en el artículo 56 del mismo ordenamiento este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tiene por objeto la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, y que interpretado de manera conjunta con el artículo 3 que refiere 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 de la información, entonces 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.

Entonces, la función esencial de este Organismo consiste en tutelar los derechos de los gobernados en materia de derecho de acceso a la información y protección de datos personales, **por ende, su finalidad es revisar que los SUJETOS OBLIGADOS ajusten su actuar a lo que estipula la Constitución Federal en su artículo Sexto y Quinto de la Constitución Local, así como la Ley de la materia.**

Por lo que este Instituto está constreñido a revisar el actuar del **SUJETO OBLIGADO** materia de derecho de acceso a la información como en el caso particular, pues su misión es hacer cumplir y respetar el derecho de acceso a la información. De lo contrario, quedaría sin vigilancia y sin revisión la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**, más aún en el caso particular toda vez se alega la inexistencia de la información después de haberse realizado una búsqueda exhaustiva de ella, la cual se desconocería si la misma se realizó con la legalidad y formalidades que la Ley contempla.

Por lo que este Organismo deberá entrar al estudio y análisis de la respuesta emitidas por el **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que el efecto del recurso de revisión es revisar el marco de actuación del **SUJETO OBLIGADO** en el derecho de acceso a la información y que puede derivar en la simple revocación, transformación o modificación del acto impugnado, o de reconocimiento de un derecho a través de su confirmación de las respuestas.

Por lo anterior, corresponde a este Órgano Garante determinar si derivado de lo anterior se actualiza o no alguna de las causales de procedencia de los recursos de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.

Circunstancia que nos lleva a determinar la *controversia* del presente recurso, la cual deberá analizarse en los siguientes términos:

- a) Análisis de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, la correlativa impugnación por parte del **RECURRENTE** y lo alegado a través de su informe justificado.
- b) La procedencia o no de alguna de las casuales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

**SEXTO.- Análisis de la respuesta del SUJETO OBLIGADO, la correlativa impugnación por parte del RECURRENTE y lo alegado a través de su informe justificado.**

En este sentido el solicitante requirió lo siguiente:

*"Solicito copia certificada de los listados de asistencia recibidos por Oficialia de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlan Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-12592, OFP-12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979. Se anexa copia de cada uno para mejor referencia." (Sic)*

En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** reproduce lo que a su vez le fue informado por el servidor público habilitado de la Dirección de Administración, en el sentido de que conforme a los artículos 11 y 41 de la Ley de la materia, para estar en posibilidad de proveer la información a los solicitantes, está debe generarse o en su caso obrar en sus archivos, no estando obligados a procesar información, formular cálculos o practicar investigaciones. Agrega que previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información solicitada, no se localizó ningún documento que la contenga la información solicitada, con motivo de que no se contiene, obra o se ha generado el documento solicitado por el **RECURRENTE**.

Por lo que **EL RECURRENTE** se inconforma señalando en síntesis que los documentos solicitados deben obrar en original en la Secretaría del Ayuntamiento, como lo afirmó en su solicitud, y anexa el documento **"Listas de Asistencia Oct y Nov 2009"** relativo a dicha documentación. A fin de ser concordante con el antecedente I de la presente resolución, en este considerando se copia la primer foja del contenido de dicho archivo:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----





refiere que se emitió durante los meses de octubre y noviembre de 2009, y en razón de lo anterior corresponde en consecuencia revisar el marco jurídico en materia de preservación de documentos.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

**TÍTULO PRIMERO.**

**CAPÍTULO I.**

**DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES.**

**Artículo 6.-**

"[...] Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la federación, los estados, y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados [...].

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**

**TÍTULO SEGUNDO.**

**DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.**

**Artículo 5.-**

"V. Los sujetos obligados por la Ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas [...]".

**Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**

**TÍTULO TERCERO.**

**DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO II.**

**DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.**

Artículo 42.- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

V. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, oculta-miento o inutilización indebidas de aquellas; [...]

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.**

**TÍTULO SEGUNDO.**

**SUJETOS DE LA LEY**

**CAPÍTULO II.**

*De los sujetos obligados.*

**Artículo 10.**

*"En la administración y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México".*

*Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.*  
**CAPÍTULO TERCERO.**

**DE LOS BIENES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.**

**Artículo 14. ...**

*"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, fono-grabaciones, películas, videos; archivos fotográficos, cintas magneto-fónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas de los museos".*

**Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México.**

**CAPÍTULO PRIMERO.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 6. ...**

*La unidad [registradora] será responsable de:*

*"II. Conservar la información registrada y/o intercambiada en el RUPAEMEX\* y en el SEITS\*, de acuerdo con lo dispuesto por la ley de la materia o Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México".*

*\*SEITS: Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México.*

*\*RUPAEMEX: Registro Único de Personas Acreditadas en el Estado de México.*

*\*Unidad registradora: instancia responsable en cada dependencia de [...] b) validar y hacer el respaldo electrónico de los soportes documentales con los que acrediten su identidad electrónica e ingresarla en el RUPAEMEX.*

**Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.**

**CAPÍTULO PRIMERO.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** *La presente Ley, es de Orden Público e Interés Social y tiene por objeto normar y regular la Administración de Documentos Administrativos e Históricos de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares. Se entiende por documento, cualquier objeto que pueda dar constancia de un hecho.*

**Artículo 2.**

*"Para los efectos de esta Ley, se entiende por Administración de Documentos:*

*[...] b) Los actos que se realicen para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir Documentos Administrativos o Históricos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado”.*

**Artículo 4.-** *Todo documento que realicen los servidores públicos, deberán depositarse en los Archivos de trámite correspondientes, en la forma y términos prevenidos por esta Ley, y demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.*

**Artículo 5.-** *El servidor público, encargado de recibir documentos, los registrará en el acto de su recepción, indicando el destino que deba darse a cada uno.*

**Artículo 6.-** *Los usuarios tendrán acceso a la información de los documentos, conforme a lo dispuesto por la ley de la materia.*

**CAPÍTULO PRIMERO.**  
**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 7.**

*“En los casos de extravío, pérdida, robo o destrucción de un documento, el servidor público responsable de su custodia y conservación, deberá proceder a su recuperación o reconstitución, si ello fuera posible, dando cuenta inmediata a su superior jerárquico de dicho extravío, pérdida robo o destrucción [...]”.*

**CAPÍTULO PRIMERO.**  
**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 8.**

*“Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto del proceso o vaciado en otros documentos.*

*Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley”.*

**ARCHIVOS MUNICIPALES**

**Artículo 18.-** *El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.*

**Artículo 19.-** *El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:*

- a) Recibir la documentación, procediendo a su organización y resguardo.*
- b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*
- c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*
- d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, reproducción y conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general,*

*histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*

*e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.*

**CAPÍTULO CUARTO.**  
**DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA.**

**Artículo 31.**

*"Se crea la Comisión Dictaminadora de depuración de Documentos que se integrará con personas expertas o especialistas en la materia, según lo determine el Comité Técnico de Documentación, la que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:*

- a) Llevar un registro que contenga la evaluación de los documentos que reporten valor histórico, administrativo, jurídico o económico.*
- b) Realizar estudios y emitir opiniones a los responsables de la conservación y restauración de documentos de los archivos de la entidad.*
- c) Coadyuvar con los responsables de cada archivo, en la depuración de documentos, determinando cuáles deben conservarse por el término de la Ley, trasladarse al Archivo Histórico o destruirse.*
- d) Cuando se trate de documentos de contenido meramente Administrativo, para considerar su baja, se tomará parecer de la Dependencia o ayuntamiento de procedencia."*

**CAPÍTULO SEXTO.**  
**INFRACCIONES Y SANCIONES.**

**Artículo 40.**

*"Aquellas personas que en su manejo o consulta mutilen, destruyan o extravíen un documento administrativo o histórico, de igual manera se harán acreedores a las sanciones de Ley y serán denunciadas a las autoridades competentes."*

**Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**  
**CAPITULO TERCERO**  
**ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS**

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:

**XXXVIII.** Nombrar al cronista municipal para el registro escrito del acontecer histórico local, que preserve y fomente la identidad de los pobladores con su municipio y con el Estado y que supervise el archivo de los documentos históricos municipales;

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

**VI.** Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;

**DICTAMEN 1618 de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos. Por el que se establecen las normas, políticas y procedimientos para la selección de documentos preliminar y final, de los acervos de trámite concluido existentes en las unidades administrativas de los Poderes del Estado y municipios.**

**APARTADO CUARTO.**



*"Las disposiciones establecidas en este dictamen son de observancia obligatoria para todas y cada una de las unidades administrativas de los Poderes del Estado y municipios, en lo concerniente a la selección preliminar y final de sus acervos documentales de trámite concluido".*

*La selección preliminar o final de la documentación una vez que ésta cumple con la función por la cual se genera, se debe de realizar considerando lo que se estipula en el Dictamen, el cual constituye uno de los elementos normativos que la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos ha emitido para su regulación.*

**APARTADO SEXTO.**

*"El proceso de selección documental preliminar sólo se empleará, conforme a lo señalado en el presente dictamen, en los documentos de trámite concluido existentes en los archivos de gestión, como paso previo a su transferencia a un archivo de concentración, y bajo ninguna circunstancia se autorizará su aplicación en los documentos cuyo trámite aún no haya terminado. Su utilización en los archivos de concentración se efectuará siempre y cuando ésta no se hubiera hecho en los archivos de gestión".*

**APARTADO SÉPTIMO.**

*"El proceso de selección documental final se aplicará exclusivamente a los documentos de trámite concluido existentes en los archivos de concentración, una vez que haya terminado su tiempo de conservación precaucional y de conformidad con lo señalado en el presente dictamen y en los Catálogos de Disposición Documental. En el caso de los archivos históricos, sólo se permitirá la realización del proceso de selección final en aquellos expedientes que no lo recibieron en el archivo de concentración y cuyos documentos hayan sido generados con posterioridad a 1940".*

**APARTADO OCTAVO.**

*"Serán las unidades administrativas quienes realicen, con sus propios recursos, los procesos de selección documental preliminar o final conforme a lo señalado en el presente dictamen".*

**APARTADO NOVENO.**

*"Para aplicar correctamente la normatividad y cumplir adecuadamente con la metodología indicada en este dictamen, el responsable de la custodia de los documentos podrá solicitar a la Comisión Dicta-minadora de Depuración de Documentos la asistencia técnica que para el efecto se requiera".*

**APARTADO DÉCIMO.**

*"Los documentos que hayan sido extraídos de los expedientes, como resultado de los procesos de selección preliminar y final aplicados, no podrán eliminarse sin la aprobación de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, que es la única instancia facultada por Ley para otorgar los permisos al respecto".*

**APARTADO DÉCIMO QUINTO.**

*"l).- Los tipos documentales que ya han sido valorados y dictaminados por la Comisión, pero que por reformas administrativas hayan sufrido alguna modificación en lo referente a su formato y no en cuanto a su finalidad, no requerirán de la elaboración de un nuevo dictamen.*

m).- Cuando en el acervo existan tipos documentales que hubieran sido valorados y dictaminados, pero que por reformas a la legislación se amplíe o disminuya el tiempo de prescripción de la acción que les dio origen, la unidad administrativa interesada deberá solicitar a la Comisión Dictamina-dora de Depuración de Documentos la modificación del dictamen correspondiente.

n).- Los documentos que por descuido o negligencia del titular o responsable del archivo se encuentren en malas condiciones físicas, no podrán ser eliminados hasta en tanto la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos determine lo conducente”.

#### APARTADO DÉCIMO SEXTO.

“Los titulares o responsables de las unidades administrativas de los Poderes del Estado y municipios no podrán, bajo ninguna circunstancia, eliminar los documentos extraídos de los expedientes como resultado del proceso de selección documental preliminar o final realizado, si éstos aún no han sido revisados por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos”.

De la suma de disposiciones transcritas, se desprende lo siguiente:

- Que como materia prima del derecho de acceso a la información, en tanto que sin registro y control y preservación de los documentos se haría nugatorio el ejercicio de dicha prerrogativa constitucional, se dispuso por parte del llamado “Poder Constituyente Permanente”, respaldar la actividad archivística, ya que las unidades administrativas deben contar con la infraestructura necesaria (técnica, financiera, humana y física) para su cumplimiento.
- Que las unidades administrativas del Gobierno del Estado de México **y Municipios, están obligadas a aplicar y cumplir con las disposiciones legales y administrativas que en materia de archivos se han emitido.**
- Que se establece que si el acervo documental sufre algún daño físico por causas imputables al descuido o negligencia del servidor público responsable de su custodia, se hará acreedor a una sanción conforme a lo que el Órgano de Control Interno determine; lo cual obliga a los servidores públicos que laboran en los archivos a darle el valor que le corresponde a los documentos y procurar conservarlos en condiciones óptimas, destinando los recursos necesarios para ello.
- Que la Ley de Acceso a la Información señala de manera concreta que la administración y custodia de los archivos se realizará conforme a lo indicado por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- Que los documentos no sólo son importantes por la información que en ellos se asienta, sino por ser considerados con la naturaleza de bienes de dominio público del Estado y de sus municipios, que en ningún momento puede ser sustituible.
- Que no sólo son aplicables las disposiciones en materia de archivos a aquellos documentos fijados en papel; sino que también deben ser considerados los de soporte electrónico, ya que en estos la información que se contiene tiene también una vigencia, y al término de la misma se determinará su eliminación o migración al soporte autorizado que se esté utilizando en su momento, o su posible impresión en soporte de papel.

- Que la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, es el máximo ordenamiento en la entidad que rige la administración de documentos.
- Que al ser considerados los documentos como parte del patrimonio del Estado, los servidores públicos deben notificar a su superior jerárquico cualquier daño a los mismos, ya que su destrucción puede significar una pérdida irreparable para la memoria histórica del Estado, además de constituir una responsabilidad administrativa.
- Que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 o más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente para efecto del proceso o vaciado en otros documentos.
- Que ningún documento podrá ser destruido a menos que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto.
- Que para la destrucción de la documentación es necesario requerir la autorización por escrito del órgano facultado por la Ley de Documentos, que es la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, quien emite los Acuerdos de Autorización de Eliminación de Documentos a las unidades administrativas que pretenden eliminar acervos.
- **Que el Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.**
- **Que el Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento.**
- Que la selección preliminar o final de la documentación, una vez que ésta cumple con la función por la cual se genera, se debe de realizar considerando lo que se estipula en el Dictamen, el cual constituye uno de los elementos normativos que la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos ha emitido para su regulación.
- Que una vez que el asunto que dio pauta a la generación del expediente ha concluido y se determina que ya no es de utilidad administrativa, fiscal, contable o legal para la unidad administrativa, es el momento en el que se puede considerar la aplicación de la selección documental preliminar, requisito para efectuar su transferencia al archivo de concentración.
- Que la selección final sólo es aplicable en los archivos de concentración una vez que ha concluido el tiempo de conservación precaucional estipulado por la unidad administrativa en el registro de expedientes respectivo. Esta permitirá descongestionar las áreas destinadas al resguardo del acervo, ahorrar recursos que podrán ser invertidos en su infraestructura, y conservar sólo aquellos documentos que finalmente por su valor secundario serán posteriormente transferidos al Archivo Histórico para su resguardo permanente.
- Que al ser la documentación un bien que está bajo la responsabilidad de la unidad administrativa que lo genera, será esta quién aplique con sus propios medios el proceso, ya que es quién conoce cómo se estructuran sus expedientes y la utilidad que tienen.
- Que una de las funciones de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos es precisamente otorgar la asesoría técnica necesaria que le sea requerida por las unidades administrativas en materia de valoración y selección de documentos, contribuyendo con ello a que los procesos de selección preliminar y final se realicen apegados a la normatividad correspondiente.

- Que con la finalidad de que la selección documental esté debidamente respaldada por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, las unidades administrativas deberán solicitarle el Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos correspondiente, que les servirá de sustento para justificar la eliminación de la documentación de nulo valor.

Hechas las anteriores precisiones, téngase presente que **EL SUJETO OBLIGADO** afirma no contar con los documentos solicitados, no obstante como lo exhibe el ahora **RECURRENTE** está presente lo que al parecer es una copia de dichos documentos; copia que no fue objetada en el informe de justificación por parte del **SUJETO OBLIGADO** y por lo tanto, se presume (mas no se tiene la certeza) por las consideraciones vertidas en el considerando anterior, de que dichos documentos existen o existieron.

En razón de ello, no debe pasar inadvertido que la manifestación expresa de no contar con la información, es realizada por el servidor público habilitado de la Dirección de Administración, tal como se advierte de la revisión hecha al expediente electrónico correspondiente:




Bienvenido: FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INFOEM

Inicio

Salir [400KCOND]

Análisis de datos proporcionados para la solicitud

Turnos						Respuestas			
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00693CUAUTIZC/IP/2013/SP/0001	07/10/2013	D. DE ADMINISTRACIÓN RICARDO EMILIO ESQUIVEL RAMÍREZ	<div> <div></div> <div>Listas de Asistencia Oct y Nov 2009.pdf</div> </div>	PS PA	05/11/2013	00693CUAUTIZC/IP/2013/IR/SP/0002			
00693CUAUTIZC/IP/2013/SP/0002	07/10/2013	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ANDREA BASALDUA VALDEZ	<div> <div></div> <div>Listas de Asistencia Oct y Nov 2009.pdf</div> </div>	PS PA	21/10/2013	00693CUAUTIZC/IP/2013/IR/SP/0001			

AC Aclaración

PS - Prórroga Solicitada

PA - Prórroga Autorizada

PR - Prórroga Rechazada

Regresar

Nuevo Turno

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Dudas o sugerencias: [saimex@infoem.org.mx](mailto:saimex@infoem.org.mx) Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261680, 2261983 ext. 101 y 141

La respuesta en comento es del texto siguiente:

"Por medio del presente reciba un cordial saludo y con fundamento en el artículo 6 fracciones I y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracciones I y VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como los artículos 2, 3, 4, 7 fracción IV, 11, 17, 35, 40, 41, 41 Bis y 42 todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; doy respuesta a la solicitud 00693CUAUTIZC/IP/2013, la que a la letra señala: "Solicito copia certificada de los listados de asistencia recibidos por Oficialía de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-12592, OFP-

12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979. Se anexa copia de cada uno para mejor referencia." (SIC). CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN "Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Administración: Recursos Humanos" Sobre el particular, es menester hacer mención que si bien el derecho de acceso a la información es un derecho humano reconocido por nuestra carta magna este derecho no confiere un poder absoluto se encuentra sujeto a limitaciones o excepciones que se fundamentan principalmente en el hecho de que los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones CONTENGA, GENE O ADMINISTRE la información solicitada por los particulares En este orden de ideas, cabe mencionar lo establecido en los artículos 11 y 41 de la Ley en cita, que a la letra dice: 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 obra en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. De los preceptos aludidos se puede observar que para que esta Dirección se encuentre en posibilidad de proveer información a los solicitantes, está debe generarse o en su caso obrar en sus archivos, no estando obligados a procesar información, formular cálculos o practicar investigaciones. **Ahora bien, en virtud de lo anterior, y previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información solicitada por el particular, esta Dirección, no localizó ningún documento que contenga la información solicitada, haciendo hincapié que al no contener, obrar o haber generado el documento solicitado por el ciudadano, esta dependencia se encuentra imposibilitada para contestar favorablemente a la solicitud.** Para mayor abundamiento se menciona el siguiente Criterio emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que dice: CRITERIO 0002-11 INFORMACION PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 2, FRACCIÓN V, XV Y XVI, 3, 4, 11, Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, 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 u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración. En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los tres supuestos: 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados. 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y 3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados. Sin otro particular quedo de usted."

Énfasis añadido

Por otra parte se advierte que el servidor público habilitado de la Secretaría del Ayuntamiento se limitó a expresar que se le proporcionó a la Dirección de Administración, la fecha y número de folio con el fueron recibidas las listas de asistencia, para una mejor búsqueda en dicha Dirección, como se ve a continuación:



The screenshot shows the SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) interface. At the top, it says 'Bienvenido: FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INFOEM'. Below this, it says 'Análisis de datos proporcionados para la solicitud'. The main part of the interface is a table with two sections: 'Turnos' and 'Respuestas'.

Turnos						Respuestas			
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00693/CUAUTIZCAP/2013/T SP0001	07/10/2013	D. DE ADMINISTRACIÓN RICARDO EMILIO ESQUIVEL RAMÍREZ	Listas de Asistencia Oct y Nov 2009.pdf		PS PA	05/11/2013	00693/CUAUTIZCAP/2013/R SP0002		
00693/CUAUTIZCAP/2013/T SP0002	07/10/2013	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ANDREA BASALDÚA VALDEZ	Listas de Asistencia Oct y Nov 2009.pdf		PS PA	21/10/2013	00693/CUAUTIZCAP/2013/R SP0001		

Below the table, there are buttons for 'Regresar' and 'Nuevo Turno'. A red box highlights a response text: 'Con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le proporcionó a la Dirección de Administración, la fecha y número de folio con el fueron recibidas las listas de asistencia, para una mejor búsqueda en dicha Dirección.'

Por lo que derivado de dichas respuestas el Titular de la Unidad de Información debió turnar la solicitud al comité de información, quién es el único facultado para declarar la inexistencia de información que en apariencia debería de obrar en sus archivos tal y como se ha señalado. En este sentido es evidente que el servidor público respectivo se arropa o se atribuye funciones que no le corresponden, y por tanto no puede darse por válida la inexistencia alegada.

En efecto, es importante recordar que la Ley de Acceso a la Información, determina el procedimiento a seguir cuando la información que se solicita no se localiza o no obra en los archivos del servidor público habilitado, sometiendo dicha circunstancia de no localización al Comité de Información quien deberá proceder en consecuencia.

Es así que corresponde al servidor público habilitado localizar la información que le solicite la Unidad de Información; así como proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Información. En caso de que el servidor público habilitado no localice la información debe hacerlo del conocimiento al Titular de la Unidad de Información, siendo el caso de que la información solicitada no exista en los archivos, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución y, en su caso, declaratoria de inexistencia.

Efectivamente, cuando se aduce la inexistencia de la información solicitada, como en este caso, es importante **someterlo al Comité de Información, quien debe proceder al respecto, a efecto de dar certeza sobre la no posesión de la información.**

Lo anterior se deriva de los artículos 2 fracciones V, X, XV y XVI, 3, 29 y 30 fracciones I, II y VIII, 40, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

**Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:**

...  
**V. Información Pública:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;

...  
**X. Comité de Información:** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

...  
**XV. Documentos:** 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; y

**XVI. 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.

**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 29.-** Los Sujetos Obligados establecerán un comité de información integrado:

- I. En el Poder Ejecutivo, por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.
- II. El responsable o titular de la unidad de información; y
- III. El titular del órgano del control interno.

**El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.**

En los casos de los Poderes Legislativo y Judicial, por el Presidente de la Junta de Coordinación Política y por el Presidente del Consejo de la Judicatura o por quien estos designen respectivamente; en el caso de los Ayuntamientos por el Presidente Municipal o quien éste designe; en el caso de los Órganos Autónomos y Tribunales Administrativos, la titularidad del sujeto obligado se establecerá con base en lo dispuesto en sus reglamentos respectivos.

**Artículo 30.-** Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;
- II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

...  
**VIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas, y resolver en consecuencia.**

**Artículo 40.-** Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Información;**

II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Información;

III. a V. (...)

VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

VII. (...)

En este sentido, resulta oportuno reiterar que conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes, y que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

Que congruente con dicho postulado constitucional Federal es que en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México se ha dispuesto que *"Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública"*.

En consecuencia como ya se dijo el acceso a la información gubernamental se refiere a los siguientes tres supuestos: 1°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados; 2°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados, y 3°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, se encuentre **en posesión** de los Sujetos Obligados.

Por lo tanto, como lo ha señalado esta Ponencia no es concebible la existencia de dicha prerrogativa constitucional, si de manera correlativa, no se surte la obligación de registrar los actos públicos. **Dicho de otra manera; no existe derecho de acceso a la información, si no existe información. La materia prima del derecho de acceso a la información, lo es la obligación de documentar los actos públicos. Es decir, debe registrar y comprobar el uso y destino de recursos públicos y en general del ejercicio de sus atribuciones.**

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, es que su actuar comprende de manera esencial la conservación de sus archivos documentales.

Tan es así que en el propio artículo 6o de la Constitución General se haya previsto como una de las bases para el debido ejercicio del derecho de acceso a la información que **"Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados..."**.

Por lo tanto, se arriba a la convicción que el ejercicio del derecho de acceso a la información, en gran medida solo puede verse asegurado o garantizado mediante la elaboración, manejo y conservación de dicho patrimonio documental, y que al reconocerse como un derecho fundamental es que todo

Sujeto Obligado, debe ceñir su actuar en un primer momento a la conservación patrimonial de sus archivos documentales, y posteriormente al acceso de la información pública gubernamental, más allá de que deba observar lo que las propias leyes de archivos o análogas establezcan.

En ese sentido, debe tenerse presente que conforme al párrafo segundo fracción IV del artículo 6° uno de los principios constitucionales en materia de acceso a la información es el de implementar procedimientos expeditos y sencillos, es por ello que la Ley de Acceso a la Información invocada ha contemplado las vías para brindar certeza en cuanto a la no posesión o inexistencia de la información en los archivos de los órganos públicos, y que por virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público se presume deben poseer.

Bajo los supuestos de que la información requerida por un particular, no exista en los archivos de los mencionados sujetos obligados por la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de su elaboración de la información.

De este modo, con las atribuciones que la Ley de la materia le otorga a los Comités de Información de los Sujetos Obligado, se reitera que éste debe instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, para localizar la documentación materia del presente recurso y, de ser el caso, se le entregue al **RECURRENTE** en sus términos.

Ahora bien, resulta oportuno indicar que respecto de la inexistencia de la información se puede apreciar que la misma deriva de diversos presupuestos jurídicos a saber:

- 1o) Que se trate de actos que deban documentarse;
- 2o) Que corresponda al ámbito de atribuciones de un Sujeto Obligado;
- 3o) Que la solicitud de información se presente ante el Sujeto Obligado competente, y
- 4o) Que no obstante que el ámbito competencial de un Sujeto Obligado, presuponga lo anterior, dicho Sujeto Obligado por algún hecho jurídico o material, la información no está disponible o no se documentó, e incluso desapareció, con las consecuencias que ello conlleva en materia de responsabilidades en términos de la Ley respectiva.

Conforme a esto se puede decir que la inexistencia de información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a (i) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera); y (ii) los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.

Pero en ambos casos, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.

En esa tesitura, si el derecho de acceso a la información pública se define como el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones públicas, exige necesariamente la previsión de un procedimiento que certifique la no existencia, en su caso, de la información que sea solicitada, por lo que en dichos supuestos no basta una negativa sobre la no existencia de la información, sino que la negativa que se genere en este supuesto, debe ir acompañada de un mecanismo que otorgue certeza sobre ello, mediante una determinación del órgano responsable de supervisar el cumplimiento del derecho de acceso a la información en los respectivos Sujetos Obligados.

Lo anterior, en razón de que el responsable de emitir declaratorias de inexistencia, es únicamente el Comité de Información de los Sujetos Obligados, tal y como lo mandata la citada Ley de Transparencia, en su artículo 30 fracción VIII al disponer que los Comités de Información tendrán entre otras funciones, la de *"dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas, y resolver en consecuencia"*.

Por ello, la declaratoria de inexistencia que emita el Comité, como todo acto de autoridad debe estar debidamente fundado y razonado, más aun cuando debe tomarse en cuenta que se trata de una negativa de información.

En las relatadas argumentaciones, se puede afirmar que cuando la información requerida por un particular no exista en los archivos de los mencionados Sujetos Obligados por la Ley de Acceso a la Información; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de la elaboración de la información.

Por tanto, la declaratoria de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera mecánica o simple se manifieste que la información no existe en los archivos de un Sujeto Obligado, cuando la misma por disposición legal debería de obrar, sino que su contenido y alcance implica la responsabilidad y atribución del Comité de Información del Sujeto Obligado, de instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, **asimismo, para supervisar que esa búsqueda** se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas de que se compone dicho órgano.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá:

lo) **Que se localice la documentación que contenga la información solicitada.** En este caso habrá que señalar que de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee.



De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse al **RECURRENTE** a través del o los documentos fuente.

2o) **Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida.**  
En este supuesto, el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al **RECURRENTE** y a este Pleno.

**Además de los requisitos formales y sustanciales señalados, la declaratoria de inexistencia de la información debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. Con el fin de que el particular pueda tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud. Bajo el entendido que la búsqueda es un elemento previo acreditable antes de la emisión del acuerdo de inexistencia.**

En efecto, la búsqueda exhaustiva presupone que el Comité deba tomar o acordar las medidas pertinentes para la debida localización dentro de la dependencia de la información solicitada, y en general el de adoptar cualquier otra medida que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información. Y solo agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y en caso de no encontrarla, procede expedir una resolución que confirme la inexistencia de la información o documento solicitado y notificar el acuerdo correspondiente.

Acuerdo o declaratoria inexistencia que debe formularse, en lo conducente, en los términos previstos lo previsto en el Lineamiento número **CUARENTA Y CINCO** 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 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**, que establecen la forma en que los Sujetos Obligados deberán dar curso a las Declaratorias de Inexistencia, señalando lo siguiente

*CUARENTA Y CINCO.- La declaratoria de inexistencia que emita el Comité para la determinación de inexistencia en sus archivos de la información solicitada deberá precisar:*

- a) Lugar y fecha de la resolución;*
- b) El nombre del solicitante;*
- c) La información solicitada;*
- d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos;*

*e) El número de acuerdo emitido;*

*f) Hacer del conocimiento al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicha resolución; y*

*g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

Por lo tanto, se determina que el actuar del **SUJETO OBLIGADO** careció de la debida observancia legal para pronunciar la inexistencia de la información, por lo que el agravio manifestado por el **RECURRENTE** es fundado, por lo que la inexistencia alegada por el **SUJETO OBLIGADO** resulta inatendible.

Incluso y a efecto de mayor ilustración, en cuanto a los alcances y propósitos de cómo debe de acordarse la declaratoria de inexistencia, a continuación se reproducen los criterios 0003-II y 0004-II aprobados por el Pleno de este organismo Garante, en la sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del año 2011, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, que demuestran claramente el concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva.

#### **CRITERIO 0003-11**

**INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.** La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:

- a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró –cuestión de hecho– en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).
- b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.

En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.

#### **Precedentes:**

**01287/INFOEM/IP/RR/2010.** Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 20 de octubre de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

**01379/INFOEM/IP/RR/A/2010.** Ayuntamiento de Toluca. Sesión del 01 de diciembre de 2010. Por Unanimidad. Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.

**01679/INFOEM/IP/RR/A/2010.** Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Sesión 3 de febrero de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán Tamayo.

**01073/INFOEM/IP/RR/2011.** Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 12 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionada Myrna Araceli García Morón.

**01135/INFOEM/IP/RR/2011.** Ayuntamiento de Nezahualcóyotl Sesión 24 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle.

**CRITERIO 0004-11**

**INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS.** De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:

- 1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o
- 2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.

**Precedentes:**

**00360/INFOEM/IP/RR/A/2010.** Ayuntamiento de Texcoco. Sesión 14 de abril de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán Tamayo.

**00807/INFOEM/IP/RR/A/2010.** Poder Legislativo. Sesión 16 de agosto de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

**01410/INFOEM/IP/RR/2010,** Ayuntamiento de La Paz. Sesión 1º de diciembre de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán.

**01010/INFOEM/IP/RR/2011,** Junta de Caminos del Estado de México. Sesión 28 de abril de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle.

**01148/INFOEM/IP/RR/201.** Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 24 de mayo 2011. Por Unanimidad. Comisionado Myrna Araceli García Morón.

A mayor abundamiento, el Poder Judicial de la Federación ha sostenido que para negar el acceso a la información de una dependencia o entidad sujeta a la Ley de Acceso a la Información, por inexistencia de la propia información, no basta con que el titular de la unidad administrativa o de la unidad de enlace respectiva indiquen al solicitante que no cuentan con la información requerida y que debe ser solicitada a otra entidad o dependencia, sino que es menester que la petición se remita al Comité de Información correspondiente a efecto de que sea éste quien resuelva en definitiva lo conducente, y emita la resolución que determine, en su caso, la inexistencia de la información y el interesado esté en condiciones de cuestionar la decisión que se adopte en ese sentido. En efecto para una mejor comprensión resulta oportuno transcribir dicho criterio:

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DE AMPARO QUE ORDENA DAR RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL RELATIVA, DEBE EMITIRLA EL COMITÉ DE INFORMACIÓN RESPECTIVO.** De lo dispuesto en los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 49 de esa ley, se desprende que para negar el acceso a la información de una dependencia o entidad sujeta a ese ordenamiento, por inexistencia de la propia información, **no basta con que el titular de la unidad administrativa o de la unidad de enlace respectiva indiquen al solicitante que no cuentan con la información requerida y que debe ser solicitada a otra entidad o dependencia, sino que es menester que la petición se remita al comité de información correspondiente a efecto de que sea éste quien resuelva en definitiva lo conducente, para que en su caso, el solicitante pueda inconformarse con la decisión que confirme la inexistencia de la información.** De lo que se sigue que si en un juicio de amparo se otorga la protección constitucional para que las autoridades responsables den respuesta a una solicitud de información, ajustándose a lo dispuesto en la mencionada ley, **la sentencia relativa no puede considerarse cumplida si la dependencia o entidad respectiva se limita a comunicar al solicitante que carece de la información requerida y que puede pedirla a diversa dependencia o entidad, toda vez que en esa hipótesis, es menester que se dé intervención al comité de información respectivo, para que sea éste el que emita la resolución que determine, en su caso, la inexistencia de la información y el interesado esté en condiciones de cuestionar la decisión que se adopte en ese sentido.**

**DÉCIMO QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.**

*Queja 41/2006. Esther Castillejos Campo viuda de López. 31 de mayo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Armando Cortés Galván. Secretario: José Álvaro Vargas Ornelas.*

Adicionalmente, cabe como referente por principio de analogía el **Criterio 012-10 del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos (IFAI)**, que a la letra dice:

**Criterio 012-10**

**Propósito de la declaración formal de inexistencia.** Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43, 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 de su Reglamento, en los que se prevé el procedimiento a seguir para declarar la inexistencia de la información, **el propósito de que los Comités de Información**

*de los sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.*

*Expedientes: 4386/08 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Alonso Gómez-Robledo Verduzco 4233/09 Secretaría de Energía – Ángel Trinidad Zaldívar 5493/09 Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. – María Elena Pérez-Jaén Zermeno 5946/09 Fonatur Constructora S.A. de C.V. Sigrid Arzt Colunga 0274/10 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – Jacqueline Peschard Mariscal.*

Luego entonces, es innegable que **EL SUJETO OBLIGADO** no cumplió con las formalidades exigidas por el marco jurídico, al no acompañar a su respuesta, con la que pretende negar el acceso a la información solicitada, en cuanto acreditar la búsqueda exhaustiva y en su caso la emisión del Acuerdo del Comité de Información, en los términos narrados.

Lo anterior, tiene fundamento en razón de que los **SUJETOS OBLIGADOS** y sus Comités de Información deben cumplir la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación cuyo propósito primordial es que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad para negar el acceso, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.

No existe ninguna duda, para el Pleno de este Instituto, que la respuesta de las solicitud de **EL SUJETO OBLIGADO** contraviene los principios más elementales de todo acto de autoridad que prive del ejercicio de un derecho a un gobernado. En tal sentido, la Constitución Federal, en la parte conducente de los artículos 14 y 16, reconoce el principio de legalidad y de debido proceso, en los siguientes términos:



**Artículo 14.** *A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.*

**Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.**

*En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.*

*En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho.*

**Artículo 16.** *Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.*

...

En este sentido y ante una fundamentación y motivación deficiente, resultan aplicables los siguientes criterios emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que a la letra señala:

Registro No. 170307  
Localización:  
Novena Época  
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta  
XXVII, Febrero de 2008  
Página: 1964  
Tesis: I.30.C. J/47  
Jurisprudencia  
Materia(s): Común

**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR.** *La falta de fundamentación y motivación es una violación formal diversa a la indebida o incorrecta fundamentación y motivación, que es una violación material o de fondo, siendo distintos los efectos que genera la existencia de una u otra, por lo que el estudio de aquella omisión debe hacerse de manera previa. En efecto, el artículo 16 constitucional establece, en su primer párrafo, el imperativo para las autoridades de fundar y motivar sus actos que incidan en la esfera de los gobernados, pero la contravención al mandato constitucional que exige la expresión de ambas en los actos de autoridad puede revestir dos formas distintas, a saber: la derivada de su falta,*

*y la correspondiente a su incorrección. Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica. En cambio, hay una indebida fundamentación cuando en el acto de autoridad sí se invoca el precepto legal, sin embargo, resulta inaplicable al asunto por las características específicas de éste que impiden su adecuación o encuadre en la hipótesis normativa; y una incorrecta motivación, en el supuesto en que sí se indican las razones que tiene en consideración la autoridad para emitir el acto, pero aquéllas están en disonancia con el contenido de la norma legal que se aplica en el caso. De manera que la falta de fundamentación y motivación significa la carencia o ausencia de tales requisitos, mientras que la indebida o incorrecta fundamentación y motivación entraña la presencia de ambos requisitos constitucionales, pero con un desajuste entre la aplicación de normas y los razonamientos formulados por la autoridad con el caso concreto. La diferencia apuntada permite advertir que en el primer supuesto se trata de una violación formal dado que el acto de autoridad carece de elementos ínsitos, connaturales, al mismo por virtud de un imperativo constitucional, por lo que, advertida su ausencia mediante la simple lectura del acto reclamado, procederá conceder el amparo solicitado; y en el segundo caso consiste en una violación material o de fondo porque se ha cumplido con la forma mediante la expresión de fundamentos y motivos, pero unos y otros son incorrectos, lo cual, por regla general, también dará lugar a un fallo protector, sin embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección. Por virtud de esa nota distintiva, los efectos de la concesión del amparo, tratándose de una resolución jurisdiccional, son igualmente diversos en uno y otro caso, pues aunque existe un elemento común, o sea, que la autoridad deje insubsistente el acto inconstitucional, en el primer supuesto será para que subsane la irregularidad expresando la fundamentación y motivación antes ausente, y en el segundo para que aporte fundamentos y motivos diferentes a los que formuló previamente. La apuntada diferencia trasciende, igualmente, al orden en que se deberán estudiar los argumentos que hagan valer los quejosos, ya que si en un caso se advierte la carencia de los requisitos constitucionales de que se trata, es decir, una violación formal, se concederá el amparo para los efectos indicados, con exclusión del análisis de los motivos de disenso que, concurriendo con los atinentes al defecto, versen sobre la incorrección de ambos elementos inherentes al acto de autoridad; empero, si han sido satisfechos aquéllos, será factible el estudio de la indebida fundamentación y motivación, esto es, de la violación material o de fondo.*

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 551/2005. Jorge Luis Almaral Mendivil. 20 de octubre de 2005. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretario: Raúl Alfaro Telpalo.  
Amparo directo 66/2007. Juan Ramón Jaime Alcántara. 15 de febrero de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretario: Raúl Alfaro Telpalo.  
Amparo directo 364/2007. Guadalupe Rodríguez Daniel. 6 de julio de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretaria: Greta Lozada Amezcua.  
Amparo directo 513/2007. Autofinanciamiento México, S.A. de C.V. 4 de octubre de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretario: Raúl Alfaro Telpalo.  
Amparo directo 562/2007. Arenas y Gravas Xaltepec, S.A. 11 de octubre de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretario: Raúl Alfaro Telpalo.

Registro No. 175082  
Localización:  
Novena Época  
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta  
XXIII, Mayo de 2006  
Página: 1531  
Tesis: I.40.A. J/43  
Jurisprudencia  
Materia(s): Común

**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.** El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.

#### CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 447/2005. Bruno López Castro. 10. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Claudia Patricia Peraza Espinoza.  
Amparo en revisión 631/2005. Jesús Guillermo Mosqueda Martínez. 10. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Alma Margarita Flores Rodríguez.  
Amparo directo 400/2005. Pemex Exploración y Producción. 9 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jesús Antonio Nazar Sevilla. Secretaria: Ángela Alvarado Morales.  
Amparo directo 27/2006. Arturo Alarcón Carrillo. 15 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Karla Mariana Márquez Velasco.  
Amparo en revisión 78/2006. Juan Alcántara Gutiérrez. 10. de marzo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Mariza Arellano Pompa.

Es conclusión, es innegable que el **SUJETO OBLIGADO** en forma inadmisibile, privó del ejercicio de un derecho a **EL RECURRENTE** haciendo de esta manera, nugatorio un derecho fundamental; toda vez que no funda ni motiva adecuadamente su negativa de acceso a la información, e igualmente, no observó los procedimientos previstos para la alegar la inexistencia de la información, violentando el debido procedimiento en el trámite y desahogo de la solicitud de información materia de este recurso.

Por lo tanto, y en virtud de tratarse de información que presumiblemente podría obrar en los archivos del Sujeto Obligado por razón del ejercicio de sus atribuciones, es que debe ordenarse al Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO** para que instruya una búsqueda exhaustiva de la información materia de este recurso, y de ser localizada deberá darse acceso al solicitante hoy **RECURRENTE**.

Por todo lo mencionado, deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, bajo el entendido de que la declaratoria de inexistencia que emita el Comité, como todo acto de autoridad, debe estar debidamente fundado y razonado, más aún cuando debe tomarse en cuenta que se trata de una negativa de información. Por lo tanto, debe emitirse un acuerdo en el que se precise de manera esencial el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información, ello incluso así exigido por los Lineamientos antes invocados.

No sin antes advertir que la solicitud de información también debe ser turnada al servidor público habilitado encargado de administrar el archivo municipal, a efecto de que realice la búsqueda y localización la información solicitada, al ser información que presumiblemente fue generada por la administración pasada.

En este sentido conviene reiterar al **SUJETO OBLIGADO** que la Ley de Acceso a la Información determina el procedimiento a seguir a efecto de dar cumplimiento al Derecho de Acceso a la Información.

Por lo que el ordenamiento legal antes invocado establece que son principalmente tres las instituciones que dentro del entramado institucional ha determinado la Ley para cumplir con las obligaciones que se han impuesto para concretar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública al interior de los Sujetos obligados, y estas son:

- Comité de Información.
- Unidad de Información (Titular o Responsable)
- Servidores Públicos Habilitados.

Cada uno de estos órganos tiene atribuciones específicas dentro del procedimiento para tener acceso a la información pública, de las cuales por su relación en el presente recurso de revisión se analizaran las correspondientes a las Unidades de Información y a la de los Servidores Públicos Habilitados

**En este sentido es importante invocar lo que la ley en la materia establece al respecto:**

## **Capítulo II** **De las Unidades de Información**

**Artículo 32.-** Los Sujetos Obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominara Unidad de Información.

**Artículo 33.-** Los Sujetos Obligados designarán a un responsable para atender la Unidad de Información, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

...

**Artículo 34.-** El responsable de la unidad de Información deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que derivan de la presente Ley.

**Artículo 35.-** Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

- I. **Recabar**, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere esta Ley.
- II. Entregar, en su caso, a los particulares a información solicitada:
- III. ...
- IV. Efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. a VIII.
- IX. Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información;
- X. Las demás que disponga la Ley y las disposiciones reglamentarias.

## **Capítulo III** **De los Servidores Públicos Habilitados**

**Artículo 39.-** Los Servidores Públicos Habilitados serán designados por el Presidente el Comité de Información.

**Artículo 40.-** Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

- I. Localizar la información que les solicite la Unidad de Información;
- II. Proporcionar la Información que obre en los archivos y que les sea solicitada por la Unidad de Información;
- III. Apoyar a la Unidad de Información en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. a VII. ...

## **Capítulo IV** **Del Procedimiento de Acceso**



*Artículo 41 Bis.- El procedimiento de acceso a la información se rige por los siguientes principios:*

- I. *Simplicidad y rapidez*
- II. *Gratuidad del procedimiento; y*
- III. *Auxilio y orientación a los particulares.*

**Artículo 46.- La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este Plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.**

De lo anterior se advierte entre las obligaciones de los Servidores Públicos Habilitados de los Sujetos Obligados localizar la información que le solicite la Unidad de Información; proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Información.

Por otro lado la Ley en la materia establece que entre las Unidades de Información fungen de acuerdo al artículo 33 de la Ley e la Materia, como enlace entre los Sujetos Obligados y los solicitantes y **que dichas Unidades serán las encargadas de tramitar internamente la solicitud de información,** que entre las obligaciones de la Unidad de Información se encuentran las de entregar, en su caso, a los particulares, la información solicitada; y efectuar notificaciones a los particulares y las demás necesarias para facilitar el acceso a la información, entre otras.

Que es obligación de la Unidad de Información entregar la información solicitada **dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, previendo que dicho plazo pueda ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.**

Se resaltan las actividades del titular o responsable de la Unidad de Información, por ser éste quien recibe las solicitudes de información, **las remite a los Servidores Públicos Habilitados que poseen la información y en todo caso entrega y notifica la respuesta al particular.**

En este sentido se advierte que se han diseñado instituciones específicas dentro del entramado institucional para cumplir con las obligaciones que se han impuesto para concretar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y así por ejemplo como ya se dijo esta la creación de las Unidades de Información, con el fin de que se constituyan como el vínculo o enlace entre la dependencia o entidad pública y el solicitante, responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que se presenten y de llevar a cabo las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información, y para lo cual debe realizar los trámites internos en cada dependencia para entregar la información.

Su función es de suma importancia porque se convierte “en la ventanilla única”, que le facilite a la persona su solicitud. Se trata que el gobernando tenga un camino sencillo y claro para poder pedir la información pública, al tener certeza de donde se le entregara la misma. La ley busca evitar un camino

empedrado y lleno de obstáculos para solicitar información, bajo el entendido que sería tanto como pretender negar la información o inhibir o anular el ejercicio del derecho, mediante el desaliento, el cansancio y el fastidio del gobernado al entrar al círculo vicioso de “no es aquí, vaya allá”, “no pase allá , no es aquí”.

Así mismo se reitera que la Ley en la Materia establece el procedimiento a seguir a fin de dar cumplimiento al derecho de acceso a la información mismo que señala tal como ya se ha referido en párrafos anteriores que precisamente las **Unidades de Información son las encargadas de tramitar internamente, es decir turnar a los servidores públicos habilitados, las solicitudes de información, sin embargo de la respuesta emitida por el SUJETO OBLIGADO, se advierte que la solicitud únicamente fue remitida a la Dirección de Administración y a la Secretaría del Ayuntamiento,** sin que se advierta que ésta se haya turnado al encargado del Archivo Municipal, a efecto de que se realizara la búsqueda y en todo caso la entrega de la información, lo anterior toda vez que la información en apariencia fue generada por la administración pasada, existe la posibilidad de que obre en el Archivo Municipal, por lo que resulta claro para esta Ponencia una falta de diligencia por parte del **SUJETO OBLIGADO** para la atención de la solicitud de acceso a la información, ya que de acuerdo a su respuesta la solicitud de información no fue turnada al servidor público habilitado encargado del Archivo Municipal, por lo anterior se advierte que en efecto el actuar de la Unidad de Información no se ciñó a lo dispuesto por la Ley en la materia, ya que no turnó oportunamente la solicitud a todos los servidores públicos habilitados del **SUJETO OBLIGADO** que podían generar, poseer y administrar la información solicitada, por lo anterior se invita que en las subsecuentes ocasiones sea más diligente en su encargo y turne las solicitudes de información a todas aquellas áreas que pudieran poseer la información solicitada.

En este sentido la solicitud de información deberá ser turnada al servidor público habilitado encargado del Archivo Municipal, a efecto de que realice la búsqueda exhaustiva, localización de la información y de ser el caso entrega de la información solicitada en los términos descritos en el presente considerando.

Finalmente y respecto a la solicitud del **RECURRENTE** respecto a que se declare la negligencia del **SUJETO OBLIGADO** y por tanto se ordene la entrega en copia certificada de la información o bien de la declaratoria de inexistencia de manera gratuita.

De lo anterior se puede concluir que el procedimiento de acceso a la información, no fue debidamente cumplido por parte del **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que lo mandado por la Ley en la materia para la búsqueda y entrega de la información o bien en todo caso para declarar la inexistencia de la información no fue observado por el **SUJETO OBLIGADO**, por las consideraciones vertidas anteriormente.

Por lo anterior, resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO**:

- **La búsqueda exhaustiva de la información consistente en:**

"Los listados de asistencia recibidos por Oficialia de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlan Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-12592, OFP-12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979."

Información que de ser localizada deberá darse acceso al solicitante hoy **RECURRENTE**, y sólo en el caso de no localizarse se deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, bajo los argumentos antes referidos.

Por otra parte cabe referir que en el formato de la solicitud de información:

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

Número de Folio o Expediente de la 00693/CUAUTIZC/IP/2013  
 Código para el 006932013121105226002

INFORMACIÓN SOLICITADA			
<b>DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA</b> Solicito copia certificada de los listados de asistencia recibidos por Oficialia de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlan Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-12592, OFP-12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979. Se anexa copia de cada uno para mejor referencia.			
<b>CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN</b> Secretaría del Ayuntamiento / Dirección de Administración: Recursos Humanos			
<b>MODALIDAD DE ENTREGA:</b>			
A través del SAIMEX <input checked="" type="radio"/>	Copias simples(con costo) <input type="radio"/>	Consulta Directa(sin costo) <input type="radio"/>	
CD-ROM(con costo) <input type="radio"/>	Copias Certificadas(con costo) <input type="radio"/>	Disquete 3.5"(con costo) <input type="radio"/>	
OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):			
<b>DOCUMENTOS ANEXOS:</b>			

Tal como se aprecia por una parte que el contenido de la solicitud de información se menciona que se requiere "copia certificada", mientras que dentro del formato de solicitud se menciona como modalidad de entrega **SAIMEX**, por lo que al no tener certeza sobre la modalidad solicitada, se

estima procedente que se atiendan ambas modalidades en tanto de que mas allá de que se ponga a disposición la información Vía SAIMEX, se indique al particular **deberá señalarse al solicitante el costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado, si técnicamente fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente; y los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada. Lo anterior bajo lo expuesto en** los siguientes Lineamientos.

*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:*

**TREINTA Y OCHO.-** Las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente de la siguiente forma:

**a)** Una vez recibida la solicitud de información se analizará su contenido a efecto de determinar si la misma cumple los requisitos a que se refiere el artículo 43 de la Ley.

**b)** En el supuesto de que la solicitud cumpla con todos y cada uno de los requisitos de Ley, se solicitará la información al Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa correspondiente.

**c)** El Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa, remitirá a través del SICOSIEM, a la Unidad de Información los documentos que contengan la información requerida.

**d)** Hecho lo anterior, la Unidad de Información emitirá el oficio de respuesta correspondiente en donde se deberá precisar:

**a)** El lugar y fecha de emisión;

**b)** El nombre del solicitante;

**c)** La información solicitada;

**d)** Si la información solicitada se refiere a la pública de oficio, la dirección de la página web o el lugar en donde se encuentra disponible.

**e)** En caso de que haya solicitado alguna modalidad de entrega, si la misma es posible o, en su caso, los motivos y fundamentos por los cuales no se puede entregar la información en la modalidad solicitada;

**f) El costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado, si técnicamente fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente;**

*g) En caso de que existan causas debidamente justificadas para que la información no pueda ser enviada a través del SICOSIEM, el lugar en donde se encuentra disponible o se entregará la información solicitada;*

*h) Los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada; y*

*i) El nombre y firma autógrafa del responsable de la Unidad de Información.*

Luego entonces, se puede deducir que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé en su artículo 6 el acceso a la información pública mediante la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones, y en todo caso se establece que ello se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente. Asimismo dicha Ley dispone en su artículo 48 la obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de esta Ley, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada; es decir, se prevé la posibilidad para el interesado de pedir reproducción de documentos, entre la que se encuentra la certificación de copias, lo que se refuerza con los citados Lineamientos emitidos por este Instituto, que mandatan en el numeral TREINTA Y OCHO, inciso f) y h), que las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente en la forma que los mismos lineamientos prevén.

Por lo tanto la Ley de Transparencia invocada prevé la posibilidad de que el solicitante pueda elegir que la entrega de la información sea en copia certificada con costo, por lo tanto para esta Ponencia es procedente la entrega de la información solicitada en la modalidad indicada.

Finalmente esta Ponencia estima que en base a los criterios de publicidad, veracidad, precisión, y suficiencia en el acceso de información y que mandata la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, procede instruir al **SUJETO OBLIGADO** para que le indique al **RECURRENTE**, por un lado el costo unitario y el costo total de las copias certificadas que contengan la información solicitada, el lugar y el horario hábiles en donde puede obtener y realizar el correspondiente pago de derechos por la reproducción respectiva, así como la oficina y el horario hábiles en que pueda recoger la documentación correspondiente; esto con la finalidad de que no tenga que acudir en diversas ocasiones ante **EL SUJETO OBLIGADO** para obtener la información.

Por otro lado como ya se indicó **deberá proporcionar vía SICOSIEM la información respectiva a fin de verificar el debido cumplimiento por parte de este Pleno de la presente resolución.**

## **SÉPTIMO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.**

Ahora es pertinente entrar al análisis del inciso **b)** sobre La procedencia o no de alguna de las casuales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.



El artículo 71 de la Ley de la materia señala las siguientes causales de procedencia:

**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. Derogada.*

*IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

De tales causales, ha quedado debidamente acreditado que resulta aplicable al caso la fracción IV, esto atendiendo a que si bien se niega la información bajo un argumento de inexistencia, previa búsqueda exhaustiva de la misma, se omitió cumplir con las formalidades para declarar una inexistencia acorde a derecho, en caso de no localizarse la información, por lo que corresponde desestimar la respuesta proporcionada.

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:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Resulta **procedente el recurso de revisión y fundados los agravios de EL RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los considerandos Sexto y Séptimo de esta resolución.

**SEGUNDO.-** Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por los motivos y fundamentos señalados en los considerandos Sexto y Séptimo de la presente resolución.

**TERCERO.-** Con fundamento en el artículo 60, fracción XXV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena al **SUJETO OBLIGADO**:

- **La búsqueda exhaustiva de la información consistente en:**

*"Los listados de asistencia recibidos por Oficialia de Partes del Ayuntamiento de Cuautitlan Izcalli correspondientes a los meses de Octubre y Noviembre del 2009 a los cuales les fueron asignados los folios OFP-11957, OFP-12018, OFP-12077, OFP-12135, OFP-12207, OFP-12245, OFP-12288, OFP-12139, OFP-12341, OFP-12389, OFP-12430, OFP-12518, OFP-12549, OFP-*

02139/INFOEM/IP/RR/2013  
 AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
 IZCALLI.  
 COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
 TAMAYO.

12592, OFP-12649, OFP-12697, OFP-12726, OFP-12787, OFP-12808, OFP-12910, OFP-12910, OFP-12953, OFP-12979.”.

Información que de ser localizada deberá darse acceso al solicitante hoy **RECURRENTE**, y sólo en el caso de no localizarse se deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, bajo los argumentos referidos en la presente resolución.

**CUARTO.-** Se percibe al **SUJETO OBLIGADO** que de no dar cumplimiento a lo antes señalado se procederá en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en el que se establece la facultad de este Instituto para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en consecuencia para proceder y sancionar a los servidores públicos que incumplan con las obligaciones de la Ley de la materia e incurran en incumplimiento de la resolución administrativa emitida por el Pleno de este Instituto, así como por hacer caso omiso de los requerimientos del mismo, según lo mandatan los artículos 82 y 86 del mismo Ordenamiento.

**QUINTO.-** Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SAIMEX**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SEXTO.-** Hágase del conocimiento de **EL RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

**SÉPTIMO.-** Asimismo, se pone a disposición de **EL RECURRENTE**, el correo electrónico [vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx](mailto:vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx), para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no dé cumplimiento a la presente resolución.

[illegible]

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013  
[REDACTED]  
**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.**

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA, JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV  
PRESIDENTE**

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ  
COMISIONADA**

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

02139/INFOEM/IP/RR/2013  
[REDACTED]  
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
IZCALLI.  
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

<b>EVA ABAID YAPUR COMISIONADA</b>	<b>FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO</b>
--	---

**JOSEFINA ROMAN VERGARA  
COMISIONADA**

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ  
SECRETARIO TÉCNICO**

**ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE  
DOS MIL TRECE (2013), EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 02139/INFOEM/IP/RR/2013.**