

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión **00491/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por el C. [REDACTED], en lo sucesivo **“EL RECURRENTE”**, en contra de la respuesta del AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN, en lo sucesivo **“EL SUJETO OBLIGADO”**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 5 de febrero de 2013 **“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 **SAIMEX**, lo siguiente:

“Copias de actas de cabildo del Ayuntamiento de Acolman administración 2013-2015 actas de cabildo números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7” **(sic)**

La solicitud de acceso a información pública presentada por **“EL RECURRENTE”** fue registrada en **“EL SAIMEX”** y se le asignó el número de expediente **00012/ACOLMAN/IP/2013**.

II. Con fecha 8 de febrero de 2013, **“EL SUJETO OBLIGADO”** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

“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:

En atención a la solicitud ingresada por este medio, le menciono que la información requerida no es clara, ya que hay información que es reservada, basado en el artículo 41 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipios. Los sujetos obligados solo proporcionarían la información pública que se les requiere y que obre en sus archivos. No estarán obligados a proporcionarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. Agradeciendo su atención. De antemano agradeciendo su colaboración” **(sic)**

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

III. Con fecha 13 de febrero de 2013, **“EL RECURRENTE”** interpuso recurso de revisión, mismo que **“EL SAIMEX”** registró bajo el número de expediente **00491/INFOEM/IP/RR/2013** y en el cual manifiesta los siguientes agravios y motivos de inconformidad:

“Solicito actas de cabildo números 1,2,3,4,5,6,7, del ayuntamiento de Acolman 2013-2015 toda vez que es información pública basado en la Ley de Transparencia y Acceso a la información TODA INFORMACIÓN VERTIDA EN ACTA DE CABILDO ES DE CARÁCTER PÚBLICO basado en el título tercero, artículo 12, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

El LIC LEON FELIPE TOVAR GUERRA Responsable de la Unidad de Información AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN 2013-2015 trata de ocultar y hacer pasar como reservada una información de OFICIO PÚBLICO como lo son actas de cabildo, basado en el en el título tercero, artículo 12, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por tanto, exijo mi derecho al acceso de la información y solicito entrega en tiempo y forma de los documentos solicitados por tratarse de documentos de CARÁCTER PÚBLICO” **(sic)**

IV. El recurso **00491/INFOEM/IP/RR/2013** se remitió electrónicamente siendo turnado, a través de **“EL SAIMEX”** al **Comisionado Presidente, Rosendoevgueni Monterrey Chepov** a efecto de que formulara y presentara el proyecto de Resolución correspondiente.

V. Con fecha 18 de febrero de 2013 **“EL SUJETO OBLIGADO”** rindió Informe Justificado para manifestar lo que a Derecho le asista y le convenga en los siguientes términos:

“Esta unidad de información no se niega a proporcionar respuesta a ninguna solicitud, mucho menos es intención de la misma ocultar información, razón por la cual, solicitamos de forma respetuosa se nos aclare y precise, la información que se requiere, toda vez, que resulta, aventurado pedir en numerología progresiva documentos que llevan un orden cronológico diferente, es decir, ¿que información requiere? y ¿qué tipo de actas cabildo?, ¿de qué fecha?, etc.

A razón de lo vertido y para dar un mejor servicio y de conformidad con los artículos 41 y 43 fracciones II de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y Municipios, pedimos sea clara que información solicita, para saber qué es lo que requiere en concreto.”

VI. Con base en los antecedentes expuestos, y

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el **C.** [REDACTED], conforme a lo dispuesto por los artículos 1 fracción V, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción IV, 72, 73, 74, 75, 75 Bis, 75 Bis A, 76 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Que “**EL SUJETO OBLIGADO**” dio respuesta y aportó Informe Justificado para abonar lo que a Derecho le asista y le convenga.

Por lo tanto, este Instituto se circunscribirá a analizar el presente caso, entre otros elementos, con los que obran en el expediente y tomando en consideración la respuesta e Informe Justificado emitidos por **EL SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO.- Que antes de entrar al fondo, es pertinente atender las cuestiones procedimentales del presente recurso de revisión.

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

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

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y

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

De dichas causales de procedencia de los recursos de revisión, conforme a la solicitud presentada y a los agravios manifestados por “**EL RECURRENTE**”, resulta aplicable la prevista en la fracción IV. Esto es la causal por la que se considera que se la respuesta es desfavorable a la solicitud de información. El análisis de dicha causal se hará más adelante en posteriores Considerandos de la presente Resolución para determinar la procedencia de la misma o no.

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

En segundo lugar, conforme al artículo 72 de la Ley de la materia, se establece la temporalidad procesal por virtud de la cual el solicitante inconforme interpone el escrito que hace constar el recurso de revisión.

“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 ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió **EL SUJETO OBLIGADO**, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Como tercera consideración, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del recurso:

“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, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal transcrita.

Por otro lado, el artículo 75 Bis A de la Ley vigente en la materia establece las causales de sobreseimiento del recurso de revisión:

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

“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”.**

En atención a lo anterior, no se advierten circunstancias que permitan a este Instituto aplicar alguna de las hipótesis normativas que permita sobreseer el medio de impugnación. Por lo que el mismo acredita la necesidad de conocer el fondo del asunto.

Dicho lo anterior, el recurso es en términos exclusivamente formales procedente. Razón por la cual es menester atender el fondo de la *litis*.

CUARTO. Que de acuerdo a los agravios y razones de inconformidad manifestados por **EL RECURRENTE**, y la respuesta por **EL SUJETO OBLIGADO**, la *litis* se reduce a lo siguiente:

EL RECURRENTE manifiesta de forma concreta y sucinta su inconformidad porque solicita actas de cabildo que es información pública conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información artículo 12 fracción VI y El Titular de la Unidad de Transparencia, trata de ocultar y hacer pasar como reservada una información de oficio como lo son las actas de cabildo.

Y, por último, si derivado de lo anterior se actualiza o no la causal de procedencia del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

En ese sentido, la *litis* del presente caso deberá analizarse en los siguientes términos:

- a) Si la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** cumple con la solicitud de origen.
- b) La procedencia o no de la casual de los recursos de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

QUINTO.- Que por lo que hace al inciso a) del Considerando Cuarto de la presente Resolución, debe decirse que toda vez que lo solicitado tiene que ver con las actas de cabildo del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 5 de febrero de 2012, fecha en la que presentó la solicitud de información, por requerir las correspondientes a la administración 2013-2015; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México dispone:

“Artículo 27. Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia”.

“Artículo 28. Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

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

Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

(...)”.

“Artículo 29. Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes.

(...)”.

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

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

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

“Artículo 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XXXVI. Editar, publicar y circular la “Gaceta Municipal” órgano oficial, cuando menos cada tres meses para la difusión de los acuerdos de carácter general tomados por el ayuntamiento y de otros asuntos de interés público;

(...)”.

“Artículo 48. El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;

(...)”.

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

I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;

(...)

IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;

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

(...)”.

De la normatividad invocada se destacan los aspectos siguientes:

- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, es decir en sesiones de cabildo.
- Una atribución del Presidente Municipal es presidir las sesiones del Ayuntamiento y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del mismo.
- De cada sesión ordinaria o extraordinaria de cabildo se levantará un acta de la cual se les entregará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días.

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

- Que las sesiones de cabildo constarán en un libro de actas en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.
- Que todos los acuerdos de las sesiones públicas que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos por lo menos cada tres meses en la Gaceta Municipal, así como los datos de identificación de las actas que contengan acuerdos de sesiones privadas o con información clasificada, incluyendo en cada caso, la causa que haya calificado privada la sesión, o el fundamento legal que clasifica la información.
- Que una de las atribuciones que tiene el Secretario es llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.

En este sentido, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** establece lo siguiente:

“Artículo 7.- Son sujetos obligados:

(...)

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

(...).”

“Artículo 12. Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

(...)

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

(...).”

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

En este contexto, la ley de la materia impone a los órganos públicos de esta Entidad Federativa, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como activa, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

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

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

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

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que señalan que de acuerdo a la naturaleza de **EL SUJETO OBLIGADO** por dicho cuerpo legal, el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.

Como es posible observar, del precepto aludido queda claro que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de poner la información solicitada a disposición del público en lo general.

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

Por otra parte, cabe resaltar que **EL RECURRENTE** refiere en la solicitud de origen, que requiere las actas de cabildo de la administración 2013-2015 y agrega los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 respecto de dichas actas.

En este tenor, **EL SUJETO OBLIGADO** aduce en la respuesta que “la información no es clara, ya que hay información que es reservada”; aunado a lo anterior, en el informe de justificación indica:

“Esta unidad de información no se niega a proporcionar respuesta a ninguna solicitud, mucho menos es intención de la misma ocultar información, razón por la cual, solicitamos de forma respetuosa **se nos aclare y precise, la información que se requiere, toda vez, que resulta, aventurado pedir en numerología progresiva documentos que llevan un orden cronológico diferente, es decir, ¿que información requiere? y ¿qué tipo de actas cabildo?, ¿de qué fecha?, etc.**

A razón de lo vertido y para dar un mejor servicio y **de conformidad con los artículos 41 y 43 fracciones II de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y Municipios, pedimos sea clara que información solicita**, para saber qué es lo que requiere en concreto.”

En este contexto, se ha de decir que si bien la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, establece una serie de disposiciones que buscan garantizar un ejercicio expedito del derecho de acceso a la información, así como poner en manos de los sujetos obligados, herramientas útiles para que puedan procesar y gestionar en forma rápida y adecuada, las solicitudes de acceso a la información; así mismo se establece que el procedimiento de acceso a la información se inicia una vez que se presenta una solicitud de acceso, la cual debe contener la descripción clara y precisa de lo que se solicita, sin embargo en caso de que la Unidad de Información considere que los elementos proporcionados por el solicitante no son suficientes para identificar la información, podrá solicitarle que los aclare, corrija o amplíe, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de información tal como se advierte de las disposiciones legales que a continuación se insertan:

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

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

“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 42.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo. Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Información en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.”

“Artículo 43.- La solicitud por escrito deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;**
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita;**
- III. Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información; y**
- IV. Modalidad en la que solicita recibir la información.**

No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos establecidos en la fracción primera de este artículo. “

“Artículo 44.- La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.

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

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

(...)"

Derivado de lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá de poner a disposición de **EL RECURRENTE** vía **EL SICOSIEM**, la información solicitada, consistente en Acta de Cabildo del Ayuntamiento de Acolman de la administración 2013-2015; esto es las actas de las sesiones de Cabildo llevadas a cabo de la Sesión de Instalación del Cabildo al 5 de febrero de 2013, fecha en la que fue presentada la solicitud de origen.

Finalmente no pasa por desapercibido el hecho de que **EL SUEJTO OBLIGADO** al dar respuesta a la solicitud de origen aduce que "**hay información que es reservada**"

En este tenor, de las consideraciones vertidas con anterioridad, queda claro que la información consistente en las actas de cabildo, es información pública y no solo eso, sino que alcanza el mayor nivel de publicidad al tratarse de información pública de oficio; no obstante ello es importante aclarar a **EL SUJETO OBLIGADO** que no es suficiente con que el Titular de la Unidad de Información indique que determinada información tiene el carácter de reservada, para ello es necesario que el Comité de Información de los sujetos obligado hagan la declaratoria correspondiente.

Así, el artículo 5, de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone:

"Artículo 5.- (...)

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

(...)"

De lo anterior se advierte que la constitución otorga a todos los documentos en posesión de las autoridades la calidad de públicos y únicamente pueden ser reservados temporalmente por razones de interés público y en los términos expresamente señalados en la ley; es decir, el derecho de acceso a la información

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

pública no es absoluto; sin embargo su restricción debe estar sujeto a un sistema rígido de excepciones, en el que los Sujeto Obligados debe fundamentar y argumentar las causas de interés público que se ponen en riesgo al liberarse la información.

En este tenor, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, establece los limitantes que se pueden actualizar para restringir el acceso a los documentos en posesión de los entes públicos, así como un catálogo limitado de premisas para que la información sea reservada por causas de interés público de acuerdo a lo siguiente:

“Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.”

“Artículo 20.- Para los efectos de esta Ley, se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando:

I. Comprometa la Seguridad del Estado o la Seguridad Pública;

II. Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros Estados u organismos institucionales entreguen con carácter de confidencial al Estado de México; así como la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

III. Pueda dañar la situación económica y financiera del Estado de México;

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social y de la recaudación de contribuciones;

V. Por disposición legal sea considerada como reservada;

VI. Pueda causar daño o alterar el proceso de investigación en averiguaciones previas, procesos judiciales, procesos o procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado; y

VII. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.”

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEUVGUENI MONTERREY
CHEPOV

En consecuencia, para que se establezca válidamente una limitante al derecho de acceso a la información pública, debe existir un supuesto jurídico que así lo disponga, que exista una justificación racional basada en el interés general, social o en la protección de los particulares, que el acto de autoridad tenga la debida fundamentación y motivación y que de la ponderación realizada se determine que predomina el interés general por proteger la información que el derecho particular de conocerla.

En ese mismo sentido, las limitaciones al derecho de acceso a la información tampoco pueden considerarse como una regla absoluta, porque en aquellos supuestos en los cuales su difusión producirá mayores beneficios para la sociedad que los daños que pudieran provocarse con su divulgación, debe quedar superado dicho límite y privilegiar la transparencia y difusión de la información respectiva, en virtud de que se trata de datos o de información de relevancia pública.

No hay que perder de vista que el derecho de acceso se rige por el principio de máxima publicidad, es decir, la información que generan, administren o posean los sujetos obligados debe ser puesto a disposición de cualquier persona y para su limitante debe existir un bien jurídico mayor que proteger.

Derivado de lo anterior, la clasificación de la información como reservada debe seguir un procedimiento legal para su declaración. Es decir, es necesario que el Comité de Información del Sujeto Obligado emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 21 y 22 de la Ley de la materia, así como el numeral CUARENTA Y SIETE 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 disponen:

“Artículo 21.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos:

I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;

II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley.

III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley. “

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

“Artículo 22.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva. “

“CUARENTA Y SEIS.- En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el Responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para análisis y resolución”.

“CUARENTA Y SIETE.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como reservada deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;
- e) El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;
- f) Los elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la Ley;
- g) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- h) El informe 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 dicho acuerdo;
- i) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.”

Derivado de lo anterior es que **EL SUJETO OBLIGADO** debe seguir el procedimiento que para la clasificación de la información establece la Ley de la materia al referir:

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

(...)

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;

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

(...)”

EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

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

(...)

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

(...)”.

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

(...)

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

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

VII. Dar cuenta a la Unidad de Información del vencimiento de los plazos de reserva.”

En ese contexto, resulta evidente que no opera en automático la clasificación de la información por el simple hecho de que así lo indique el servidor público habilitado o en su caso el Titular de la Unidad de Información, sino que se requiere la declaratoria correspondiente por parte del Comité de Información debidamente fundada y motivada.

Ahora bien, por cuanto hace al **inciso b)** del Considerando Cuarto de la presente Resolución, se debe determinar la procedencia o no de la causal del recurso de revisión previsto en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

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

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y

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



EXPEDIENTE: 00491/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ACOLMAN
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

De las consideraciones vertidas con antelación, resulta evidente que al pretender una aclaración improcedente y una supuesta reserva de información que en términos de la Ley de la materia es Información Pública de oficio, la respuesta emitida por **EL SUJETO OBLIGADO** es desfavorable en perjuicio del derecho de acceso a la información de **EL RECURRENTE**.

Con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Resulta **procedente** el recurso de revisión y **fundados los agravios** interpuestos por el **C.** [REDACTED], y **se revoca** la respuesta emitida, por los motivos y fundamentos expuestos en los Considerandos Cuarto y Quinto de la presente Resolución.

Lo anterior, en virtud de actualizarse la causal de respuesta desfavorable prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 60, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena a **EL SUJETO OBLIGADO** entregue a **EL RECURRENTE** vía SAIMEX lo siguiente:

- Copias de Actas de Cabildo del Ayuntamiento de Acolman administración 2013-2015; esto es desde el inicio de la presente administración al 5 de febrero de 20113, fecha de presentación de la solicitud de información

TERCERO.- Notifíquese a “**EL RECURRENTE**” y remítase a la Unidad de Información de “**EL SUJETO OBLIGADO**” para debido cumplimiento 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.

