

## RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **01594/INFOEM/IP/RR/2012**, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la 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 11 (once) de Junio del año 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 requirió le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente:

*"SOLICITO DE LA PRIMERA SINDICATURA DE CUAUTITLÁN IZCALLI DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013-2015, COPIA DEL LIBRO DONDE SE LLEVE EL ORDEN DE LOS OFICIOS Y/O MEMORANDUMS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EXPEDIDOS POR EL SINDICO GONZALO VEGA DESDE EL INICIO DE SU CARGO HASTA EL DIA DE HOY 11/06/2013; ASI COMO EL LIBRO DONDE SE LLEVE EL CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS EN LA PRIMERA SINDICATURA DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DESDE EL 01 DE ENERO DEL 2013 HASTA EL 11 DE JUNIO DL 2013." (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 **00371/CUAUTIZC/IP/2013**.

- **MODALIDAD DE ENTREGA:** SAIMEX.

**II. FECHA SOLICITUD DE PRÓRROGA.** Es el caso que el **SUJETO OBLIGADO** en fecha 02 de julio de dos mil trece, solicitó prorroga por siete días más para dar contestación, en base al artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los siguientes términos:

*"Folio de la solicitud: 00371/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:*

No. de Solicitud: 00371/CUAUTIZC/IP/2013

Con fundamento en los artículos 3, 7 fracción IV, 11, 40, 41, 46 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral CUARENTA Y TRES 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 de observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; me permito hacer de su conocimiento, que una vez que fue turnada a el área competente de dar trámite y contestación a su solicitud, manifestó lo siguiente:

""Por medio de la presente envió un cordial saludo y en términos de lo establecido en el artículo 46 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 00371/CUAUTIZC/IP/2013, toda vez que la información requerida aun se encuentra en búsqueda, para así dar respuesta a mencionada solicitud."" (Sic).

En consecuencia y para poder estar en condiciones de otorgar la contestación a su solicitud de forma completa, fundada y motivada se le hace de su conocimiento la ampliación de 7 días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 35 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pido se sirva tenerse por notificado en tiempo y forma la ampliación el término de su solicitud de información número 00371/CUAUTIZC/IP/2013.

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

**III.- FECHA DE RESPUESTA Y CONTENIDO DE LA MISMA.** Que en fecha 11 de julio de 2013, **EL SUJETO OBLIGADO**, dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

"Folio de la solicitud: 00371/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:

No. de Solicitud: 00371/CUAUTIZC/IP/2013.

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 Primer Sindicatura a través de su Servidor Público Habilitado, la que a continuación se indica:

"EN ATENCION A LA SOLICITUD INGRESADA BAJO EL NUMERO DE FOLIO 371, MEDIANTE EL SISTEMA ESTABLECIDO POR LA LEGISLACION VIGENTE, ANTE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION MEXIQUENSE, ME PERMITO RESPONDER A USTED, QUE CON APOYO Y FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 11 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS QUE A LA LETRA DICE: ARTÍCULO 11.- LOS SUJETOS OBLIGADOS SÓLO PROPORCIONARÁN LA INFORMACIÓN QUE GENEREN EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES., POR LO QUE EN NINGUN ORDENAMIENTO DE LA LEGISLACION VIGENTE ESTABLECE QUE EN EL EJERCICIO DE MIS ATRIBUCIONES DEBA TENER ESTA SINDICATURA UN LIBRO DONDE LLEVE EL ORDEN DE OFICIOS Y/O MEMORANDUMS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SINDICO O DEBA LLEVAR UN LIBRO DONDE SE LLEVE EL CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS EN LA PRIMER SINDICATURA YA QUE DICHAS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS 52 Y 53 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS." (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 CUAUTITLÁN IZCALLI." (Sic)

**IV.-FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.** Con fecha 01 (primero) de agosto del año 2013 (dos mil trece), **EL RECURRENTE** manifestó como Acto Impugnado el siguiente:

"LA CONTESTACIÓN  
CUAUTITLÁN IZCALLI, México a 11 de Julio de 2013  
Folio de la solicitud: 00371/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 Primer Sindicatura a través de su Servidor Público Habilitado, la que a continuación se indica: "EN ATENCION A LA SOLICITUD INGRESADA BAJO EL NUMERO DE FOLIO 371, MEDIANTE EL SISTEMA ESTABLECIDO POR LA LEGISLACION VIGENTE, ANTE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION MEXIQUENSE, ME PERMITO RESPONDER A USTED, QUE CON APOYO Y FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 11 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS QUE A LA LETRA DICE: ARTÍCULO 11.- LOS SUJETOS OBLIGADOS SÓLO PROPORCIONARÁN LA INFORMACIÓN QUE GENEREN EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES., POR LO QUE EN NINGUN ORDENAMIENTO DE LA LEGISLACION VIGENTE ESTABLECE QUE EN EL EJERCICIO DE MIS ATRIBUCIONES DEBA TENER ESTA SINDICATURA UN LIBRO DONDE LLEVE EL ORDEN DE OFICIOS Y/O MEMORANDUMS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SINDICO O DEBA LLEVAR UN LIBRO DONDE SE LLEVE EL CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS EN LA PRIMER SINDICATURA YA QUE DICHAS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS 52 Y 53 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS." (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." (SIC)*

**Y como Motivo de Inconformidad:**

*"POR LOS SIGUIENTES ARGUMENTOS: ES MUY COMUN QUE EN LAS INSTITUCIONES DE GOBIERNO LLEVEN UN CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE SALEN CON LAS FORMALIDADES DEBIDA, ASI COMO LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN SEA CUAL FUERE SU ORIGEN Y A LOS QUE EN ALGUNOS LADOS SE LES LLAME LIBROS DE GOBIERNO, LIBRETAS DE CONTROL ETC Y QUE LOS CIUDADANOS COMUNES NO CONOCEMOS CUAL ES EL NOMBRE QUE SE LE DA A ESE LIBRO, LIBRETA, CUADERNO ETC, DE CONTROL DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y QUE EGRESAN; POR TAL MOTIVO SE ME HACE UNA BURLA QUE HOY DESPUES DE LOS 15 DIAS HABILES Y LOS 7 DIAS*

HABILES QUE PIDIERON DE PORROGA EL SERVIDOR HABILITADO ME INFORME CON FUNDAMENTO EN EL ART. 11 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS QUE POR LO QUE EN NINGUN ORDENAMIENTO DE LA LEGISLACION VIGENTE ESTABLECE QUE EN EL EJERCICIO DE MIS ATRIBUCIONES DEBA TENER SINDICATURA UN LIBRO DONDE LLEVE EL ORDEN DE OFICIOS Y/O MEMORANDUMS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SINDICO O DEBA LLEVAR UN LIBRO DONDE SE LLEVE EL CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS, QUERIENDO ENVOLVER EN LA CONFUSIONDE QUE SUS ATRIBUCIONES ESTAN EN LOS ART. 52 Y 53 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS; LO CUAL NO TIENE NADA QUE VER CON LO SOLICITADO, OLVIDANDOSE EL SERVIDOR PUBLICO HABILITADO, EL PRIMER SINDICO Y EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD INFORMACIÓN QUE EXISTE UN PRINCIPIO DENTRO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUE ES DE "MAXIMA PUBLICIDAD" MISMO QUE ESTA AGREGADO EN VARIOS ARTICULOS DE LA LEY EN COMENTO, ASI MISMO VIOLA EL ART. 41 BIS FRACCIONES I Y III, EL AUXILIO Y ORIENTACIÓN A LOS PARTICULARS QUE NO SE DIO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ART 44 DE LA LEY MULTICITADA.

POR OTRO LADO AL MOMENTO DE SOLICITAR LA PRORROGA DE SIETE DIAS DE FECHA 02 de Julio de 2013 MANIFESTO Y FUNDAMENTO LO SIGUIENTE "...En consecuencia y para poder estar en condiciones de otorgar la contestación a su solicitud de forma completa, fundada y motivada se le hace de su conocimiento la ampliación de 7 días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios..." ESTE ART. 46 ES MUY CLARO Y HABLA QUE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DEBERA ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES ... . ESTE PLAZO PODRÁ AMPLIARSE HASTA POR 7 DIAS HABILES, ... AQUÍ EL ESPIRITU DEL ARTICULO ES QUE SI TIENEN LA INFORMACIÓN Y QUE PARA ENTREGARLA DEBIDAMENTE HAY VECES QUE ES NECESARIO MAS TIEMPO POR LO CUAL SE OTORGA LA PORROGA, PORQUE EN CASO CONTRARIO DE NO TENER LA INFORMACIÓN LO HUBIERAN FUNDAMENTADO CON EL ART. 47 DE LA MISMA LEY. A LO QUE SE ENTIENDE QUE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN ASI COMO EL SERVIDOR HABILITADO ESTAN DEBIDAMENTE CAPACITADOS PARA MOTIVAR Y FUNDAMENTAR SUS ACTOS, LO QUE LOS HACE UNOS ESPECIALISTAS EN LA MATERIA.

POR LO ANTERIORMENTE FUNDADO Y MOTIVADO SOLICITO SE ME REMITA LA INFORMACIÓN INICIALMENTE SOLICITADA." (SIC)

El recurso de revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **01594/INFOEM/IP/RR/2013**.

**V.-PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIMA EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO.** En el Recurso de Revisión el RECURRENTE señala que se violan los artículos **41 BIS FRACCIONES I Y III, EL AUXILIO Y ORIENTACIÓN A LOS PARTICULARS QUE NO SE DIO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ART 44 DE LA LEY MULTICITADA**, no obstante esta circunstancia, este Instituto estudiará en su conjunto el marco legal aplicable, toda vez que **EL**

**RECURRENTE** no está obligado a conocer la norma jurídica y especifica que se estima se viola, siendo ello tarea de este Órgano Colegiado, bajo la máxima que **EL RECURRENTE** expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y aplicar el derecho.

**VI.-FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO.** Es el caso que se presentó ante este Instituto el informe de justificación por parte del **SUJETO OBLIGADO**, para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga mediante archivo adjuntó en los siguientes términos:

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 02 de agosto del 2013  
UTAIP/0314/2013

LIC. GONZALO VEJA DUARTE,  
PRIMER SÍDICO,  
PRESENTE.

Me permito informarle que el día de ayer, se recibió dentro del Sistema de Acceso de Información Mexiquense (SAIMEX), la interposición de un recurso de revisión que se detalla de la siguiente forma:

Recurso de Revisión número 01594/INFOEM/IP/RR/2013, relativo a la solicitud de información 00371/CUAUTIZC/IP/2013 en el que el solicitante señala como acto impugnado que:

"LA CONTESTACIÓN CUAUTITLÁN IZCALLI, México, a 11 de Julio de 2013. Nombre del solicitante: [REDACTED] Folio de la solicitud: 00371/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: Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 11 de julio de 2013. Nombre del solicitante: [REDACTED]

No. de Solicitud: 00371/CUAUTIZC/IP/2013. Por medio del presente y con fundamento en los 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 Primer Síndicatura a través de su Servidor Público Habilitado, la que a continuación se indica: "EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD INGRESADA BAJO EL NUMERO DE FOLIO 371, MEDIANTE EL SISTEMA ESTABLECIDO POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION MEXIQUENSE, ME PERMITIO RESPONDER A USTED, QUE CON APoyo Y FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 11 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS QUE A LA LETRA DICE: ARTICULO 11. LOS SUJETOS OBLIGADOS SÓLO PROPORCIONARÁN LA INFORMACIÓN QUE GENEREN EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, POR LO QUE EN NINGUN ORDENAMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE ESTABLECE QUE EN EL EJERCICIO DE MIS ATRIBUCIONES DEBA TENER ESTA SÍNDICATURA UN LIBRO DONDE LLEVE EL ORDEN DE OFICIOS Y/O MEMORANDUMS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SÍNDICO O DEBA LLEVAR UN LIBRO DONDE SE LLEVE EL CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS EN LA PRIMER SÍNDICATURA YA QUE DICHAS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS 52 Y 53 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS." (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." (Sic).

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

"POR LOS SIGUIENTES ARGUMENTOS: ES MUY COMUN QUE EN LAS INSTITUCIONES DE GOBIERNO LLEVEN UN CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE SALEN CON LAS FORMALIDADES DEBIDA, ASI COMO LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN SEA CUAL FUERE SU ORIGEN Y A LOS QUE EN ALGUNOS LADOS SE LES LLAME LIBROS DE GOBIERNO, LIBRETAS DE CONTROL ETC Y QUE LOS CIUDADANOS COMUNES NO CONOCENMOS CUAL ES EL NOMBRE QUE SE LE DA A ESE LIBRO: LIBRETA, CUADERNO ETC, DE CONTROL DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y QUE EGRESAN; POR TAL MOTIVO SE ME HACE UNA BURLA QUE HOY DESPUES DE LOS 15 DIAS HABILES Y LOS 7 DIAS HABILES QUE PIDIERON DE PORROGA EL SERVIDOR HABILITADO ME INFORME CON FUNDAMENTO EN EL ART. 11 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS QUE POR LO QUE EN NINGUN ORDENAMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE ESTABLECE QUE EN EL EJERCICIO DE MIS ATRIBUCIONES DEBA TENER SÍNDICATURA UN LIBRO DONDE LLEVE EL ORDEN DE OFICIOS Y/O MEMORANDUMS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SÍNDICO DEBA LLEVAR UN LIBRO DONDE SE LLEVE EL CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS, QUERIENDO ENVOLVER EN LA CONFUSIÓN DE QUE SUS ATRIBUCIONES ESTAN EN LOS ART. 52 Y 53 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LO CUAL NO TIENE NADA QUE VER CON LO SOLICITADO, OLVIDANDOSE EL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO, EL PRIMER SÍNDICO Y EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN QUE EXISTE UN PRINCIPIO DENTRO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUE ES DE "MAXIMA



EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**"2013, Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"**  
PUBLICIDAD" MISMO QUE ESTA AGREGADO EN VARIOS ARTICULOS DE LA LEY EN  
COMENTO, ASI MISMO VIOLA EL ART. 41 BIS FRACCIONES I Y II, EL AUXILIO Y  
ORIENTACIÓN A LOS PARTICULARES QUE NO SE DIO DENTRO DEL PLAZO  
ESTABLECIDO EN EL ART 44 DE LA LEY MULTICITADA, POR OTRO LADO AL MOMENTO  
DE SOLICITAR LA PRORROGA DE SIETE DIAS DE FECHA 02 de Julio de 2013 MANIFESTO  
Y FUNDAMENTO LO SIGUIENTE "...En consecuencia y para poder estar en condiciones de  
otorgar la contestación a su solicitud de forma completa, fundada y motivada se le hace de su  
conocimiento la ampliación de 7 días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 46 de la  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios..."  
ESTE ART. 46 ES MUY CLARO Y HABLA QUE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DEBERÁ  
ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA DENTRO DE LOS 15 DIAS HÁBILES ... ESTE  
PLAZO PODRÁ AMPLIARSE HASTA POR 7 DIAS HÁBILES, ... AQUÍ EL ESPÍRITU DEL  
ARTÍCULO ES QUE SI TIENEN LA INFORMACIÓN Y QUE PARA ENTREGARLA  
DEBIDAMENTE HAY VECES QUE ES NECESARIO MAS TIEMPO POR LO CUAL SE  
OTORGA LA PRORROGA, PORQUE EN CASO CONTRARIO DE NO TENER LA  
INFORMACIÓN LO HUBIERAN FUNDAMENTADO CON EL ART. 47 DE LA MISMA LEY, A LO  
QUE SE ENTIENDE QUE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN ASI COMO EL  
SERVIDOR HABILITADO ESTAN DEBIDAMENTE CAPACITADOS PARA MOTIVAR Y  
FUNDAMENTAR SUS ACTOS, LO QUE LOS HACE UNOS ESPECIALISTAS EN LA  
MATERIA, POR LO ANTERIORMENTE FUNDADO Y MOTIVADO SOLICITO SE ME REMITA  
LA INFORMACIÓN INICIALMENTE SOLICITADA."(sic).

Por lo que con fundamento en el numeral SETENTA Y SIETE de los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN 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 remisión que haga del recurso de revisión a través del SAIMEX, agregándole los siguientes elementos:...b) El informe de justificación correspondiente mediante el cual se podrán hacer valer causales de sobreseimiento, además de acompañarse los documentos que se consideren pertinente 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 le solicito gire sus apreciables instrucciones al Servidor Público Habilitado o a quien corresponda, para que a más tardar el próximo lunes cinco de agosto del año en curso, conforme sus alegatos o manifieste a esta Unidad, lo que a sus intereses convenga para estar en posibilidades de integrar el **INFORME JUSTIFICADO** antes mencionado y poder cumplir con el procedimiento correspondiente, para su valoración ante la ponencia del licenciado **FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO DEL INFOEM**; Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales conducentes a que haya lugar.

Sin más por el momento, agradezco.

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



PRIMERA SINDICATURA

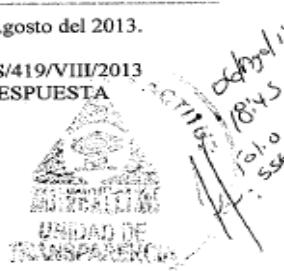
"2013 Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"



Cuautitlán Izcalli Estado de México, a 06 de Agosto del 2013.

OFICIO: 1S/419/VIII/2013  
ASUNTO: RESPUESTA

LIC. GUILLERMO CEDILLO FRAGA.  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI.  
P R E S E N T E.



Por medio del presente, reciba un cordial saludo, al tiempo de que con apoyo y fundamento en el Artículo 2 fracción II, V, XII, 3, 4, 7 fracciones IV, II, 19, 20, 25, 25 bis, 26, 27, 32, 33, 35 fracción III, 38, 40 fracciones I,II, II, VI, 43, 46, 47, 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Del Estado De México y Municipios, así como el numeral sesenta 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 los datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México y municipios, con relación a los "Criterio de Interpretación en el orden administrativo con número 0001-11", "Criterio de Interpretación en el orden administrativo con número 0002-11", "Criterio de Interpretación en el orden administrativo con número 0004-11", vengo a dar respuesta a su oficio marcado con el número de folio UTAIP/0314/2013, de fecha 02 de Agosto del presente año, con relación a su solicitud de que el suscripto deba manifestar lo que a mi derecho convenga respecto a la interposición del Recurso de Revisión número 01594/INFOEM/IP/RR/2013, relativo a la solicitud de información, 00371/CUAUTIZC/IP/2013, por lo que al respecto primeramente debo hacer un par de aclaraciones le informo en primer término, que el nombre del suscripto es GONZALO VEGA DUARTE, y no GONZALO VEJA DUARTE, como menciona, por otro lado en el último párrafo de la segunda hoja de su oficio señala dos numerales distintos para detallar una misma acción, siendo que ambos describen cosas diferentes, el numeral Setenta y Siete habla sobre la Entrega de datos Personales y Costos de medios de Reproducción, y por otro lado el Sesenta y siete, habla de la Preparación y entrega del Recursos de Revisión al Instituto, por otro lado la Unidad de transparencia en este Ayuntamiento me remite esta solicitud sin que el que suscribe tenga certeza de que persona solicita esta petición, lo anterior debido a que la ley y los mismos formatos del Instituto de Transparencia y Acceso a la información señalan el tipo de Persona que solicita, ya sea persona física o persona moral, en este caso la denominación ha cambiado pero se refiere a las personas jurídico colectivas, por lo que de inicio considero está viciado el recurso, así como la misma petición, toda vez que del requerimiento que se me presenta la unidad de transparencia y acceso a la información pública en este Municipio, no me es posible conocer si dicha información es solicitada por alguna "persona" entendiendo como tal, a persona física o jurídica colectiva, toda vez que como lo establece la Constitución federal y local así como la ley en la materia en nuestra entidad "cualquier persona tiene derecho al acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico" y de los datos que me fueron proporcionados no se desprende que tipo de persona es quien solicita dicha información, ya sea física o jurídica colectiva, cabe aclarar que no estamos requiriendo que se acredite la personalidad ni el interés jurídico de quien solicita, si no de conocer si esta se encuentra en el supuesto legal de acreditarse ser "persona" en el estricto sentido de lo que establece la legislación en la materia, comprendiendo a esta como física o jurídica colectiva. es mi deber proporcionar la información solo y exclusivamente a "toda persona que así lo solicite", hechas las aclaraciones, me permito informar a usted que el suscripto, ni en el ejercicio de mis atribuciones, ni en los documentos que se generan por ese ejercicio, y ningún ordenamiento

AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
AV. 1º DE MAYO NO. 100, COLONIA CENTRO URBANO  
TEL. 5864-2500

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.



PRIMERA SINDICATURA  
“2013 Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”



Jurídico obliga a llevar un libro, cuaderno, libreta, etcétera, del control de los documentos que se ingresan y que se egresan de esta sindicatura, por lo que es una mero suposición del peticionario al entender que en esta sindicatura manejamos un documento similar al que refiere, manifestando que es muy común que en las instituciones de Gobierno se contenga esta información, sin que tenga conocimiento real de que sea una generalidad o si en esta oficina contamos con dicho documento, por lo que para nosotros resulta materialmente imposible proporcionarle dicha información, siguiendo la máxima jurídica que a lo imposible nadie está obligado, y el **Artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, establece que, **Artículo 11**. Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones, por lo que en ningún ordenamiento de la legislación vigente establece que en el ejercicio de mis atribuciones deba tener esta sindicatura un libro donde lleve el orden de oficios y/o memorándums o cualquier otro documento expedido por el síndico, o de llevar un libro donde se lleve el control de todos los documentos recibidos en la Primer Sindicatura, al tiempo de que materialmente me es imposible proporcionárselo debido a que no cuento con lo solicitado.

Sin otro particular, agradezco su atención, y sean valoradas todas y cada una de las consideraciones que vierto y quedando a sus muy respetables órdenes.

ATENTAMENTE.  
Gobierno con actitud.  
LIC. GONZALO VEGA DUARTE  
PRIMER SÍNDICO



C.C.P. ARCHIVO  
GVD/JCSS

AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
AV. 1º DE MAYO NO. 100, COLONIA CENTRO URBANO  
TEL. 5864-2500

**VII.- TURNO A LA PONENCIA.-** El Recurso 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 GUZMAN TAMAYO** a efecto de que éste formulara y presentara 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.-** Que en términos de lo previsto por los artículos 6º segundo párrafo, fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 5º párrafos primero, trece y catorce de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción 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.** El recurso de revisión fue presentado en el plazo previsto por la ley, 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 lo siguiente:

*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 12 (doce) de Julio de 2013 (dos mil trece), de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 15 (quince) de Agosto de 2013 (dos mil trece). Luego entonces, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE**, vía electrónica el día 01 (primero) de Agosto de 2013 (dos mil trece), se concluye que su presentación fue oportuna.

**TERCERO.-Legitimidad del recurrente para la presentación del recurso.-** Que al entrar al estudio de la legitimidad del **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 y Municipios.

**CUARTO.-Requisitos de procedibilidad.** Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente recurso. Así, en primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

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

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

De dichas causales de procedencia del recurso de revisión y conforme a los actos impugnados manifestados por **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución es respecto a si se actualizarían las hipótesis de procedencia contenida en la fracción IV de dicho numeral, esto es, la causal consistiría en que se da una respuesta desfavorable al **RECURRENTE**

De igual manera, al continuar con la revisión de que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente recurso, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplir 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 previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno 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

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

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.

En razón de lo anterior, se concluye que el recurso que por este medio se conoce, analiza y resuelve, es en términos exclusivamente procesales procedente. Razón por la cual, se entra al estudio del fondo del asunto.

**QUINTO.-Fijación de la Litis.** Una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este Organismo Garante, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que **EL SUJETO OBLIGADO** no satisfizo en parte, los extremos de la solicitud de información del ahora **RECURRENTE**, al haber negado la información solicitada descrita en el antecedente I de esta resolución, ante el argumento de que la información solicitada no existe o no obra en sus archivos.

Siendo el caso que el **RECURRENTE** solicitó:

*"SOLICITO DE LA PRIMERA SINDICATURA DE CUAUTITLÁN IZCALLI DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013-2015, COPIA DEL LIBRO DONDE SE LLEVE EL ORDEN DE LOS OFICIOS Y/O MEMORANDUMS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EXPEDIDOS POR EL SÍNDICO GONZALO VEGA DESDE EL INICIO DE SU CARGO HASTA EL DÍA DE HOY 11/06/2013; ASÍ COMO EL LIBRO DONDE SE LLEVE EL CONTROL DE TODOS LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS EN LA PRIMERA SINDICATURA DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DESDE EL 01 DE ENERO DEL 2013 HASTA EL 11 DE JUNIO DL 2013." (SIC)*

Al respecto, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó prorroga para dar respuesta y posteriormente en su contestación refiere en términos generales que con fundamento en el artículo 11 de la Ley en la materia le informa que en ningún ordenamiento de la legislación vigente se establece que en el ejercicio de sus atribuciones deba tener la sindicatura un libro donde se lleve el orden de oficios y/o memorándums o cualquier otro documento expedido por el síndico municipal o deba llevar un libro donde se lleve el control de todos los documentos recibidos en la primera sindicatura ya que las atribuciones de la sindicatura se encuentran establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo que el **RECURRENTE** ante la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se inconformó con la respuesta que le niega la información, y al estimar que al haber solicitado prorroga es por si cuentan con la información.

Finalmente mediante informe justificado el **SUJETO OBLIGADO** confirma en términos generales su respuesta original y refiere que ni en el ejercicio de sus atribuciones, ni en los documentos que se generan por ese ejercicio y ningún otro ordenamiento jurídico obliga a llevar un libro, cuaderno libreta, etc., del control de documentos que ingresan y que se egresan de esa sindicatura, por lo que es una mera suposición del peticionario el entender que en dicha sindicatura manejan un documento similar al que refiere, manifestando que es muy común que en las instituciones de Gobierno se contenga esta información, así que con fundamento en el artículo 11 de la Ley en la materia, y toda vez que en ningún ordenamiento de la legislación vigente establece que en el ejercicio de sus atribuciones deba tener dicha sindicatura un libro donde lleve el orden de oficios, y/o memorándums, o cualquier otro documento expedido por el síndico o de llevar un libro donde se lleve el control de todos los documentos recibidos en la primer sindicatura, al tiempo de que materialmente le es imposible proporcionárselo debido a que no cuenta con lo solicitado.

Aunado a lo anterior el **SUJETO OBLIGADO** además de los argumentos señalados anteriormente, también refiere en su informe justificado lo siguiente:

*"...Respecto a la interposición del Recurso de Revisión número 01594/INFOEM/IP/RR/2013, relativo a la solicitud de información 00371/CUAUTIZC/IP/2013, por lo que al respecto primeramente debo hacer un par de aclaraciones le informo en primer término, que el nombre del suscripto GONZALO VEGA DUARTE y no GOONZALO VEJA DUARTE, como menciona, por otro lado en el último párrafo de la segunda hoja de su oficio señala dos numerales distintos para detallar una misma acción, siendo que ambos describen cosas diferentes, el numeral setenta y siete habla sobre la Entrega de Datos Personales y Costos de Medios de Reproducción y por el otro lado la Unidad de Transparencia en este Ayuntamiento me remite esta solicitud sin que el que suscribe tenga certeza de que persona solicita, ya sea persona física o persona moral, en este caso la denominación ha cambiado pero se refiere a las personas jurídico colectivas, por lo que de inicio considero está viciado el recurso, así como la misma petición, toda vez que del requerimiento que se me presenta la unidad de transparencia y acceso a la información pública de este municipio, no me es posible conocer si dicha información es solicitada por alguna "persona" entendiendo como tal, a persona física o jurídico colectiva toda vez que como lo establece la constitución federal o local así como la ley en la materia en nuestra entidad "cualquier persona tiene derecho al acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico" y de los datos que me fueron proporcionados no se desprende que tipo de persona es quien solicita dicha información, ya sea física o jurídico colectiva, cabe aclarar que no estamos requiriendo que se acredite la personalidad ni el interés jurídico de quien solicita, sino de conocer si esta se encuentra en el supuesto legal de acreditarse ser "persona" en el estricto sentido de lo que establece la legislación en la materia, comprendiendo a esta como física o jurídico colectiva."*

Por lo anterior es que la materia de la litis debe circunscribirse a lo expuesto en la respuesta como en el informe justificado y que guardan coincidencia entre los argumentos expuestos, ya que aquellos que no fueron expuestos dentro de la respuesta no deben ser materia de Litis,

atendiendo a los siguientes argumentos:

Respecto de lo asentado, se destaca que lo referido anteriormente por el **SUJETO OBLIGADO** mediante Informe justificado, son argumentos novedosos que no revisten de una modificación del acto impugnado y que por el contrario conllevan el arguir razones diversas a las esgrimidas en la respuesta que se emitió a la solicitud de información, argumentos que como se mencionó anteriormente fueron alegados mediante informe justificado y no así, en la etapa y plazo previsto para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información, en términos de ley.

De lo reseñado, y de la revisión al marco jurídico administrativo en materia de acceso a la información en esta entidad federativa, se revela ante nosotros, la existencia de un vacío normativo, que permite determinar al menos, medianamente, el alcance y contenido del informe de justificación, máxime si se considera, como lo lleva a cabo el **SUJETO OBLIGADO**, que en esta etapa sea procedente o no, restringir el ejercicio de una prerrogativa constitucional, que no se haya determinado previamente en el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información.

En este sentido, esta Ponencia estima que el alcance de dicha figura, pudiese entenderse en dos sentidos:

- **El primero**, en tanto que lo arguido por **EL SUJETO OBLIGADO** en el informe de justificación, debiese considerarse como parte de la *litis* sobre la cual debe resolver este Órgano Garante el presente recurso, con independencia de que **exista o no**, un mínimo de congruencia con la respuesta a la solicitud de acceso a la información. Al respecto, dicha interpretación desde la estimación de esta Ponencia, es contraria no sólo al sistema de bases y principios previstos en las Constituciones Federal y Local, en materia de Acceso a la Información, sino que también a los principios procesales en materia de acceso a la justicia, toda vez no se favorece la prontitud y oportunidad en las solicitudes de acceso a la información, además de que se deja en estado de indefensión al particular, toda vez que éste no conoce y por lo tanto, no puede agraviararse respecto de nuevos argumentos.

Es importante destacar, que esta Ponencia, ha consentido los cambios de respuesta en los informes de justificación de los Sujetos Obligados, cuando a través de ellos, se colma el ejercicio de un derecho, y de esta manera se garantiza un conocimiento expedito del quehacer público, del ejercicio de los recursos públicos, o de la rendición y justificación de los actos públicos; más nunca en sentido contrario.

- **Segundo**, referente a que el informe de justificación de **EL SUJETO OBLIGADO**, debe guardar congruencia con la respuesta original, y únicamente constreñirse a justificar el acto llevado a cabo en la respuesta de la que se agravia el particular. Es decir, no es válido en forma alguna ampliar los elementos de la *litis*. En este sentido, en forma

ejemplificativa, se tiene el procedimiento que en materia de acceso a la información, prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; que en la parte conducente del numeral 80, prevé lo siguiente:

*Artículo 8o. El Instituto al conocer del recurso de revisión se sujetará a los lineamientos siguientes:*

- I. Una vez presentado el recurso, se dictará el acuerdo que corresponda dentro de los tres días hábiles siguientes;*
- II. En caso de admisión, en el mismo auto se ordenará al Ente Obligado que dentro de los cinco días hábiles siguientes, rinda un informe respecto del acto o resolución recurrida, en el que agregue las constancias que le sirvieron de base para la emisión de dicho acto, así como las demás pruebas que considere pertinentes;*

Sin lugar a dudas, dicho precepto legal, determina que el informe de justificación, consiste en una declaración que se entrega, con el fin de justificar las razones por las cuales se llevó a cabo determinado acto.

Ciertamente esta interpretación, para esta Ponencia, es la que más se apega no sólo al espíritu de la reforma a las Constituciones Federal y Local, sino a nuestro sistema en materia de derechos humanos, toda vez que se protege el interés del particular, con respecto de actos de la autoridad que lo dejen en estado de indefensión.

En la inteligencia anterior, es que debe desestimarse en cuanto a su alcance y contenido, cualquier informe de justificación que no sea congruente con la respuesta original, variando de esta manera, la *litis* de la controversia, y en consecuencia, dejando en estado de indefensión al particular, sin que ello deba significar los casos de modificación, revocación o cambio del acto impugnado por el cual **EL SUJETO OBLIGADO** repare la violación cometida o resarza en sus derechos al gobernado, superando con ello el agravio o agravios manifestados por el impugnante, pues en estos casos no se está ya frente a un estado de indefensión sino frente a un acto que deja sin materia el recurso, ante el hecho así constatado por el Instituto de que se ha resarcido al recurrente en el ejercicio de su derecho.

Por lo que en este sentido resulta procedente desestimar lo relativo al Informe Justificado respecto a los puntos transcritos anteriormente al no guardar congruencia con la respuesta original, porque manifiesta argumentos que no abonan en nada a modificar el acto impugnado, en este sentido por lo que se refiere a los argumentos antes mencionados, lo cierto es, que estos no se hicieron valer en el tiempo procesal oportuno, por lo anterior dichos argumentos no formaran parte de la *litis*. Sirve de sustento la siguiente tesis:

Tesis:	Semanario Judicial de la Federación	Septima Época	249186 5 de 5
PRIMER TRIBUNAL	181-186 Sexta Parte	Pag. 120	Tesis Aislada(Administrativa,Común)

COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO			
---	--	--	--

[TA]; 7a. Época; T.C.C.; S.J.F.; 181-186 Sexta Parte; Pág. 120

**LITIS, INTRODUCCION DE NUEVOS ARGUMENTOS QUE NO FORMABAN PARTE DE LA. EL ORGANO REVISOR NO DEBE TOMARLOS EN CUENTA.**

Independientemente de a quien le asista la razón en cuanto al fondo del asunto, desde un punto de vista estrictamente jurídico, el juzgador está obligado a resolver las controversias que se le planteen, limitándose a tomar en cuenta únicamente los **argumentos** que en los momentos procesales oportunos las partes hubieran expuesto, y está obligado con base en ellos a resolver solamente los puntos que hayan sido materia de la controversia, esto es, aquellos que conformen la litis, no puede ir más allá de los **argumentos**, ni de los puntos controvertidos; afirmar lo contrario sería acabar con la seguridad jurídica, que es uno de los fines primordiales del derecho. Por ello la Sala Superior del Tribunal Fiscal, al haber permitido la introducción en la instancia en revisión de **nuevos argumentos** que la demandada en el juicio fiscal no había esgrimido, alteró la litis previamente fijada y, con ello, violó la garantía de seguridad jurídica contenida en los artículos 14 y 16 constitucionales, en detrimento de la parte quejosa.

**PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO**

Amparo directo 611/82. Edmex, S.A. 21 de junio de 1984. Mayoría de votos. Ponente: Luis Tirado Ledesma. Secretario: Jorge Higuera Corona.

Genealogía

Informe 1984, Tercera Parte, Tribunales Colegiados de Circuito, tesis 17, página 37.

Una vez precisado lo anterior se determina que la controversia del presente recurso, deberá analizarse, en los siguientes términos:

- Analisis de la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO**, a fin de determinar si la misma satisface el requerimiento de solicitud de información.
- Por último, precisar la procedencia o no de la causal del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

## **SEXTO.-Análisis del ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO para determinar si genera, administra o posee la información solicitada.**

En este sentido conviene recordar que el **RECURRENTE** solicitó el libro de registro de los oficios memorándums, o cualquier otro documento expedido y recibido por el Síndico Gonzalo Vega primer síndico, desde el 01 de enero al 11 de junio de 2013.

El **SUJETO OBLIGADO** da respuesta a la solicitud de información refiriendo en términos generales que con fundamento en el artículo 11 de la Ley en la materia le informa que en ningún ordenamiento de la legislación vigente se establece que en el ejercicio de sus atribuciones deba tener la sindicatura un libro donde se lleve el orden de oficios y/o memorándums o cualquier otro documento expedido por el síndico municipal o deba llevar un libro donde se lleve el control de todos los documentos recibidos en la primera sindicatura ya que las atribuciones de la sindicatura se encuentran establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica Municipal.

**En ese sentido cabe recordar que el Derecho de Acceso a la Información previsto por nuestro marco constitucional, se puede traducir materialmente en un derecho de acceso a los documentos públicos**, esto es, a la información existente, que genere, administre o posea en sus archivos el Sujeto Obligado por virtud de sus atribuciones y si bien el **SUJETO OBLIGADO** sostiene que no existe ordenamiento o legislación alguna vigente que lo obligue a llevar un orden o registro de oficios y/o memorándums o cualquier otro documento expedido o recibido por el síndico municipal, lo cierto es que si existen disposiciones legales y administrativas diversas que imponen dicha obligación tal como se advierte a continuación:

### **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, ocultamiento 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".*

**La Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México dispone:**

**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:**

**a). Los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos e Históricos de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares y en su caso, los que posean particulares.**

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 3.- Los sujetos públicos encargados de realizar los actos a que se refiere el artículo anterior, son los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares. Los usuarios, son aquellas personas, que reciben el beneficio del uso temporal y controlado de los Documentos que obran en los Archivos.

Artículo 4.- Todo documento que realicen los servidores públicos deberá depositarse en los Archivos de trámite correspondientes, en la forma y términos previstos 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.

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 fuere posible, dando cuenta inmediata a su superior jerárquico de dicho extravío, pérdida, robo o destrucción.

En caso de robo, deberá denunciar inmediatamente a las autoridades competentes, para realizar la investigación.

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 .

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 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 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 ó migración al soporte autorizado que se esté utilizando en su momento, ó 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 se entiende por documentos cualquier objeto que pueda dar constancia de un hecho.
- Que se entiende por administración de Documentos aquellos actos tendientes entre otros aspectos a inventariar los documentos existentes en los Archivos Administrativos de los Municipios.
- Que la Administración de Documentos también comprende los actos que se realicen para generar y recibir los documentos administrativos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional.
- Que entre los sujetos públicos encargados de realizar los actos señalados anteriormente se encuentran los Municipios.
- Que todo documento que realicen los servidores públicos deberá depositarse en los archivos de Trámite.
- Que los servidores públicos encargados de recibir documentos, los registrará en el acto de su recepción, indicando el destino que deba darse a cada uno.

De lo anterior se advierte que aunque el **SUJETO OBLIGADO** sostiene que no existe ordenamiento jurídico que lo obligue a llevar un registro de los documentos emitidos y recibidos en la sindicatura municipal, lo cierto es que el marco jurídico antes invocado establece las bases mínimas para concentrar y administrar material documental en este caso del municipio, por lo que se entiende que dicho ordenamiento es aplicable a todas las áreas del **SUJETO OBLIGADO**, dicha ley es un instrumento jurídico que norma el archivo y administración de los documentos administrativos.

El ordenamiento legal antes invocado establece que la administración de documentos comprende el inventario y registro de los documentos existentes en los Archivos Administrativos de los Municipios, por lo que en este sentido conviene precisar que se entiende por archivo de acuerdo a lo localizado en la página <http://definicion.de/archivo/>, lo siguiente:

**Archivo** procede del latín *archivum*, aunque su origen más remoto se encuentra en la lengua griega y puede traducirse como “**residencia de los magistrados**”. El término se utiliza para nombrar al conjunto ordenado de documentos que una sociedad, una institución o una persona elabora en el marco de sus actividades y funciones.

De igual manera en la página <http://www.wordreference.com/definicion/archivo>, se define como archivo:

1. *m. Local en que se custodian documentos públicos o particulares: visité el Archivo Histórico Provincial de Soria.*
  2. *Conjunto de estos documentos: archivos policiales.*
  3. *INFORM. Conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento: borré varios archivos de texto del disco duro.*

En este sentido se entiende que los archivos municipales son el conjunto de documentos generados y recibidos por las diversas dependencias de la administración pública municipal en el ejercicio diario de sus funciones, que se concentran, conservan y custodian para constituir información de tipo oficial.

Por lo tanto se puede decir que los archivos municipales representan la concentración de los testimonios de las acciones ejercidas por los gobiernos municipales, a través de sus servidores públicos.

Ahora bien a efecto de ilustrar de mejor manera el ciclo de vida de un documento, en términos de las disposiciones aplicables en esta entidad federativa a continuación se insertarán las siguientes páginas del folleto que contiene los “*Lineamientos para la transferencia de expedientes de trámite concluido al Archivo General del Poder Ejecutivo*” de fecha julio de 2009 emitido por la Secretaría de Finanzas, **lo anterior bajo un principio de analogía**:

### 3. Ciclo de vida del documento

Los documentos que se generan en la administración pública estatal poseen un valor administrativo, a través del cual se deja constancia del desarrollo de una actividad determinada; algunos tienen un valor fiscal o contable, cuyo propósito es servir como prueba del cumplimiento de obligaciones tributarias o de comprobación de la realización de operaciones de compra y financieras; y sólo determinados documentos contienen un valor legal o jurídico, del cual se derivan derechos u obligaciones de la institución que los produjo o de los ciudadanos. Estos tres valores constituyen lo que se denomina el valor primario, que expresa el propósito para el cual se generó el documento y tiene un periodo de prescripción.

Por otra parte, algunos documentos adquieren, con el paso del tiempo, un valor evidencial o testimonial que les da una utilidad permanente en virtud de reflejar la evolución de la unidad administrativa que los produjo; y un valor informativo, cuya finalidad es servir de referencia para la elaboración de investigaciones y el estudio de cualquier campo del saber; estos valores constituyen el llamado valor secundario de los documentos.

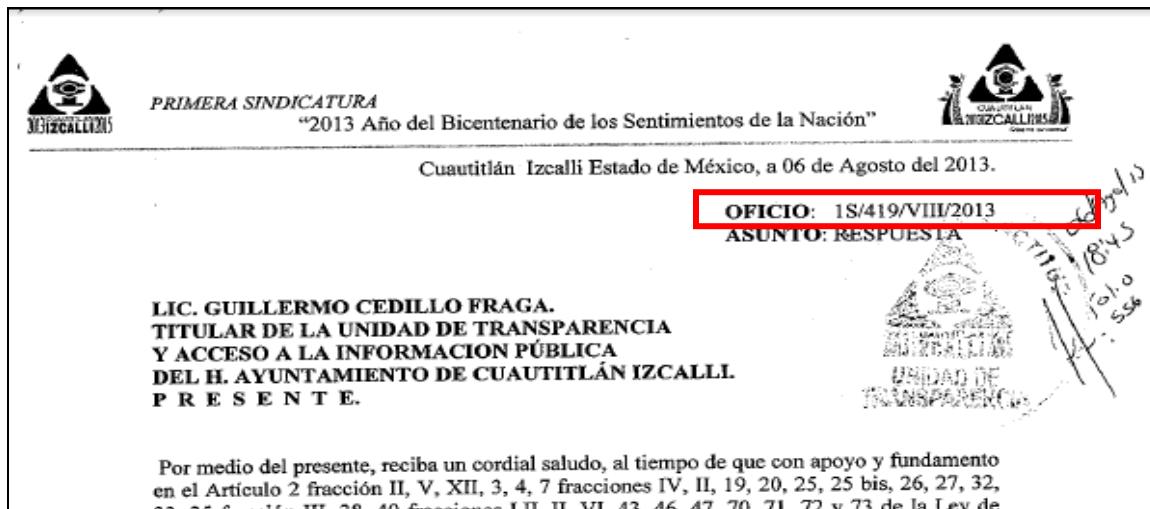
A partir de estos valores se establecen las etapas con las que se integra el ciclo de vida del documento:



De lo anterior se advierte que existen tres tipos de archivo que funcionan de acuerdo con las etapas por la que atraviesa un documento, desde que ingresa hasta que se guarda permanentemente. Estos son: **el administrativo, el de concentración y el histórico, y en el caso que nos ocupa, lo que el particular requiere es información relacionada con el archivo administrativo o de trámite, que se entiende se forma** por aquellos expedientes de asuntos en revisión o en atención, que no han sido resueltos, por lo que dicha información deberá ubicarse al alcance del personal autorizado de la dependencia. De esta forma se dará pronta solución a los asuntos. Cada una de las dependencias municipales deberá contener en el archivo administrativo, aquellos documentos que están pendientes de solución o que se encuentran en período de vida activa; es decir, documentos que están vigentes.

**Se entiende que la función de este tipo de archivo (archivo de trámite) consiste en la recepción, clasificación, distribución y control de todos los documentos que entren o salgan de la oficina, por lo que en este sentido la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, establece que entre otros, los municipios tienen el deber de administrar adecuadamente sus Documentos, y que dicha administración comprende entre otros aspectos tener un inventario, **registro de los documentos y control de los mismos**, control que esta establecido en la propia Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México que de manera clara y precisa establece que los servidores públicos, encargado de recibir documentos, los registrará en el acto de su recepción, indicando el destino que deba darse a cada uno, así mismo por lo que se refiere a los documentos generados o realizados por los servidores públicos deberá depositarse en los Archivos de trámite correspondientes, para lo cual se entiende también deben llevar a cabo un control de los mismos.**

Por otro lado si bien el **SUJETO OBLIGADO** sostiene no contar con el control o registro solicitado por el **RECURRENTE**, lo cierto es que su respuesta es emitida a través de un oficio, el cual tiene un número de control, tal como se advierte a continuación:



**Al respecto bajo un principio de analogía se cita lo que dispone el Manual de Comunicación Formal de la Administración Pública Estatal respecto a los requisitos formales de la comunicación:**

#### **6.2. Requisitos formales**

##### **Imagen institucional**

*En la Administración Pública del Estado de México, es importante que todo escrito emitido por las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares contenga la imagen institucional vigente.*

*Al respecto, la Coordinación General de Comunicación Social elaboró el Manual de Uso de la Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de México, instrumento normativo para el diseño y producción de materiales de comunicación interna, externa o pública que emitan las dependencias y los organismos auxiliares que conforman la Administración Pública Estatal.*

*La imagen institucional contempla los siguientes elementos de identidad gráfica que sintetizan los valores, principios y fines del Ejecutivo Estatal:*

1. Escudo oficial del Estado de México en sus formas y colores originales, acompañado de las palabras *Gobierno del Estado de México*.
2. Colores oficiales.
3. Leyenda del año correspondiente.
4. Logotipo *“Compromiso. Gobierno que cumple”*.
5. Créditos oficiales que corresponden al nombre de la dependencia, organismo auxiliar o unidad administrativa que emite el documento, así como su domicilio, teléfonos y dirección electrónica.

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.  
RECURRENTE: [REDACTED]  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

*Ejemplo:*



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2007. Año de la Corregidora Doña Josefa Ortiz de Domínguez"



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

LERDO PONIENTE No. 101, EDIFICIO PLAZA TOLUCA, PRIMER PISO,  
PUERTA No. 300, COL. CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50000,  
TELS: (722) 2.14.04.88, 2.14.85.82, FAX: 2.15.89.23  
COMUTADOR: (722) 2.13.30.06 Y 2.13.31.65  
[www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx)

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI

PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

*En términos generales, la observancia de estos elementos permitirá identificar adecuadamente a la unidad administrativa que emite una comunicación formal, de ahí que sea recomendable consultar el referido Manual de Uso.*

#### **Clave de referencia**

*Es necesario que los documentos de comunicación formal cuenten con una clave de referencia que permita identificar quién los emite y cuándo.*

*La clave de referencia se integra por tres partes: codificación estructural de la unidad administrativa que emite la comunicación formal; número consecutivo del documento que asigna la unidad administrativa emisora y el año en que se elabora dicho comunicado.*

*La codificación estructural se utiliza de manera progresiva de izquierda a derecha, y representa la identificación de las unidades administrativas de cada dependencia y organismo auxiliar, iniciando de los niveles jerárquicos superiores hacia los inferiores. Su representación se realiza con nueve dígitos y ésta es proporcionada por la Dirección General de Innovación, de acuerdo con las estructuras de organización autorizadas.*

*A fin de contar con los elementos que permitan identificar los documentos que se reciben y emiten, se utilizará la clave de dichos documentos de la siguiente forma:*

*000000000-000/0000*

*Año*

#### **Número consecutivo de la comunicación formal**

*Codificación de la unidad administrativa que la emite*

*Un ejemplo sería el siguiente:*

*Oficio enviado por la Dirección General de Innovación, utilizando dos opciones igualmente válidas de la clave de referencia del documento:*

*1<sup>a</sup> opción*

*(codificación completa) 203430000-001/2007*

*2<sup>a</sup> opción*

*(codificación abreviada) 20343-001/2007*

Por lo anterior y al revisar el oficio emitido por el titular del área de la cual se solicita la información relativa al registro de documentos emitidos y recibidos en dicha área, se advierte que en efecto dicho documento cuenta con un numero consecutivo, por lo que de esta manera no se entendería la forma en la que fue asignado dicho número, si no puede contar con un registro o control de documentos emitidos.

Bajo este contexto, se puede concluir que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** sí debe generar la información solicitada por el **RECURRENTE**, por lo que debe de obrar en sus archivos.

Por lo que cabe señalar que la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades públicas o cualquier autoridad estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante los documentos respectivos.

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

En ese sentido, se puede afirmar que la Ley busca garantizar que las personas tengan acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades. Por eso un aspecto relevante es que en la propia ley se haga una definición lo más adecuada o amplia posible de lo que debe entenderse por documentos: los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas, o cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Y en todo caso tales documentos pueden estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos. Obviamente, el acceso al soporte documental adicionalmente tiene su razón de ser ante el hecho de que los Sujetos Obligados no están obligados a procesar la información en términos del artículo 41 de la Ley de la materia y su deber legal se circunscribe a poner a disposición de los gobernados la información como obre en sus archivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Artículo 7.- Son sujetos obligados:*

I. a III. ...

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

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

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

Por lo que de conformidad con la Ley de la materia, según lo mandatan los artículos 11 y 41, con relación a los artículos 2 y 3, se prevé que el Derecho de Acceso a la Información, se materializa en el derecho de acceso a toda documentación que en ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.

En razón que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene la obligación contar con la información requerida y siendo que el **SUJETO OBLIGADO** en su contestación responde a la solicitud de acceso, que no cuenta con la misma en virtud de no estar obligado normativamente a generarla, sin embargo esta Ponencia considera que dicho argumento no resulta valido por las consideraciones expuestas anteriormente, ya que ha quedado evidenciada la atribución para generarla, poseer y administrar la información solicitada, por lo que podría contar en sus archivos con la documentación que sustenta la información que le fue solicitada.

A mayor abundamiento 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 los sujetos obligados de *documentar todo acto gubernamental* que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, incluso los procesos deliberativos. Es decir, debe registrar toda la documentación del ejercicio de sus atribuciones.

Asimismo, es deber de los sujetos obligados el asegurar la correcta organización, control y consulta de sus sistemas de archivos y gestión documental, atendiendo a los principios comúnmente reconocidos en la materia como son: la *conservación*, la *procedencia*, la *integridad* y la *disponibilidad*,

Bajo el entendido que la *conservación*, implica adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los archivos. Que la *procedencia*, conlleva a conservar el orden original de cada fondo documental producido por los sujetos obligados en el desarrollo de su actividad institucional, para distinguirlo de otros fondos semejantes. Que la *integridad*, implica garantizar que los documentos de archivo sean completos y

veraces para reflejar con exactitud la información contenida; y que la *disponibilidad*, conlleva a adoptar medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.

Luego entonces en el ejercicio del derecho de acceso a la información deben estar presentes entre otros el principio de documentar los actos públicos, y el principio de preservación de la información para hacer efectivo dicho derecho fundamental.

Es así que cuando un sujeto obligado debe contar con una información por virtud de sus atribuciones y responsabilidades no bastaría que simplemente frente a una solicitud de información alegara la inexistencia; por el contrario lo pertinente u oportuno es que la genere a fin de respetar el derecho de acceso a la información no bastando solo que diga que no la genera, que no cuenta con ella a pesar de que debería tenerla en sus archivos.

En efecto, el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, y de no haberla generado debe ordenarse su generación.

No hacerlo haría nugatorio el derecho de acceso a la información, por lo que a efecto de disminuir esos supuestos, se debe establecer la posibilidad de instruir u ordenar la elaboración del documento que se solicita, a fin de garantizar el derecho de acceso a la información, y evitar fomentar una práctica perniciosa de alegar inexistencias.

En ese sentido, para esta Ponencia con el fin de evitar la práctica perniciosa de *Inexistencia de la información, debe instruirse la elaboración de documentos cuando su existencia sea obligatoria, y ello fuera factible.*

Por lo tanto, debe preverse que cuando se impugne la inexistencia de la información solicitada, el Comité de Información o el órgano garante, según corresponda, atendiendo a los objetivos previstos en la Ley, puede ordenar que se genere dicha información, cuando en los ordenamientos jurídicos aplicables se prevea la obligación de su elaboración o expedición a cargo de los sujetos obligados y ello resulte materialmente posible.

Efectivamente, en diversos precedentes esta Ponencia ha sostenido que cuando se trata de Información Pública que por disposición legal tiene que generar se ha dispuesto que se presume su existencia y que en todo caso se puede ordenar su elaboración *tal como lo ha establecido el propio Comité de Acceso a la Información de la Suprema Corte de Justicia del Poder Judicial de la Federación Criterio 02/2004, lo anterior en base a que* se ha señalado que para respetar el derecho de acceso a la información basta con que se permita la consulta física de los documentos, salvo en el caso de que el respectivo órgano del estado tenga la obligación de contar con un documento que concentré aquélla, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben

tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicas que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado.

*Criterio 02/2004*

*INFORMACIÓN DISPERSA EN DIVERSOS DOCUMENTOS. PARA RESPETAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN BASTA CON QUE SE PERMITA LA CONSULTA FÍSICA DE AQUÉLLOS, SALVO EN EL CASO DE QUE EL RESPECTIVO ÓRGANO DEL ESTADO TENGA LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE CONCENTRE AQUÉLLA. Si bien para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de la que se encuentra en diferentes documentos, basta con que se permita a los gobernados la consulta física de éstos, dado que tal prerrogativa no implica el procesamiento de los datos contenidos en diversos documentos, como lo prevé el artículo 29 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ello no obsta para reconocer que si el órgano que tiene bajo su resguardo numerosos documentos en los que están dispersos los datos solicitados, cuenta con algún área o unidad que conforme a su regulación interna debe elaborar un documento en el que concentre esa información, para respetar el derecho en cuestión no basta que se permita la mencionada consulta física, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicas que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado.*

*Clasificación de información 6/2004-J, derivada de la solicitud presentada por Miguel Carbonell.- 29 de abril de 2004.- Unanimidad de votos.*

Por lo que se refrenda que para respetar el derecho de acceso a la información basta con que se permita la consulta física de los documentos, salvo en el caso de que el respectivo órgano del estado tenga la obligación de contar con un documento que concentre aquélla, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo.

Otro precedente a este respecto emitido también por el **Comité de Acceso a la Información de la Suprema Corte de Justicia del Poder Judicial de la Federación**, es aquel en donde ha señalado que cuando existe la obligación de elaborar un documento en el que se concentren aquéllos, aun cuando el área o unidad no cuente con el mismo, en cumplimiento del derecho de acceso a la información aquél deberá elaborarse, ello en los siguientes términos:

Criterio 03/2004

**DATOS PÚBLICOS DE LOS TRABAJADORES DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO. SI EXISTE LA OBLIGACIÓN DE ELABORAR UN DOCUMENTO EN EL QUE SE CONCENTREN AQUÉLLOS, AUN CUANDO EL ÁREA O UNIDAD NO CUENTE CON EL MISMO, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN AQUÉL DEBERÁ ELABORARSE.** *Si se solicitan datos relacionados con los trabajadores que laboran en un órgano del Estado, en caso de que la unidad respectiva no haya elaborado un documento en el que se concentre la información requerida, a pesar de que cuenta con la atribución para ello; tomando en cuenta la cantidad de documentos que deben consultarse para obtener esa información, debe concluirse que el derecho de acceso a la información garantiza que el referido documento se ponga a disposición del solicitante y del público en general.*

**Clasificación de información 3/2004-A, derivada de la solicitud presentada por Carmen Liévano Jiménez. - 7 de julio de 2004. - Unanimidad de votos.**

Además, a mayor abundamiento cabe considerar los ejemplos que a este respecto existen bajo la base de un principio de analogía, y que dan claridad de las consideraciones aquí expuestas. Así por ejemplo en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal que dispone de manera expresa que cuando se trata de Información Pública que por disposición legal tiene que generar se ha dispuesto que se presume su existencia y que en todo caso se puede ordenar su elaboración, ello en los siguientes términos:

Artículo 50....

*Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ente Público, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información y resolver en consecuencia. Se presume que la información existe si documenta algunas de las facultades o atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen al Ente Público. En su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, podrá ordenar que se genere, cuando sea posible, y lo notificará al solicitante a través de la oficina de información pública, así como al órgano interno de control del Ente Público quien, en su caso, deberá iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa.*

Los anteriores criterios son compartidos por esta Ponencia, y que se han venido –como ya se dijo- refrendando ya en algunos precedentes de resolución, bajo la base de que en la interpretación del derecho de acceso a la información tal y como lo manda el artículo 6º de la Constitución General y 5º de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, debe privilegiarse el principio de máxima publicidad. Y porque con dichos criterios lo que se pretende evitar es una limitación, restricción o menoscabo en el ejercicio de este derecho humano fundamental, que como ya se dijo es una garantía dual, como garantía individual y social.

Por lo que para esta ponencia, en el caso particular es procedente que este Pleno ordene la elaboración de los documentos solicitados por el ahora Recurrente, al no existir imposibilidad

para su realización, pues se trata de información que debió ser generada por la actual administración.

**Ahora bien respecto a los motivos de inconformidad relativos a que LOS CIUDADANOS COMUNES NO CONOCENOS CUAL ES EL NOMBRE QUE SE LE DA A ESE LIBRO, LIBRETA, CUADERNO ETC, DE CONTROL DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y QUE EGRESAN... EL AUXILIO Y ORIENTACIÓN A LOS PARTICULARES QUE NO SE DIO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ART 44 DE LA LEY MULTICITADA, se advierte que el mismo es inatendible por las siguientes consideraciones:**

En primer lugar resulta indispensable señalar que el artículo 44 de la Ley establece lo siguiente:

*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*

En este sentido debe tomarse en cuenta que conforme al procedimiento de acceso a la información, existe la posibilidad que una vez presentada la solicitud de información, la Unidad de Información puede, dentro del plazo de cinco días hábiles a la presentación de la misma, requerir al solicitante para que complemente, corrija o amplíe los datos de la solicitud escrita; es decir, se puede dar el caso que el contenido y alcance de lo que se solicita no sea claro o resulte ambiguo o sean tan general la petición, que se prevé la posibilidad que dicha situación sea superada por el propio interesado, a fin de que el **SUJETO OBLIGADO** pueda dar respuesta a lo solicitado, pues debe entenderse que si el desahogo de las solicitudes de información deben ceñirse a criterios de suficiencia, oportunidad y precisión en beneficio de los particulares, ello solo puede lograrse si se entiende el contenido y alcance de lo requerido. Siendo entonces, la aclaración un instrumento útil en el procedimiento de acceso a la información, y que particularmente busca precisamente una atención oportuna a la inquietudes de acceso a la información del gobernado.

La figura del requerimiento de aclaración de la solicitud tiene como finalidad precisamente para una mejor atención de ésta que el particular precise aquellos puntos que no resultan comprensibles. Y dicha figura se exige se presente en un plazo específico como parte del principio de oportunidad procesal por lo que se debe formular en el tiempo legalmente indicado de tal manera que no se abuse de ella para alargar dolosamente un procedimiento en perjuicio del titular de un derecho fundamental.

Y por otro lado, la importancia de que se desahogue ese requerimiento es tal que no se permite dejarlo abierto, sino circunscrito a un plazo legal pasado el cual sin haberse agotado esa diligencia por parte del solicitante, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez precisado lo anterior conviene señalar que en expediente electrónico de merito, no se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** haya solicitado aclaración a la solicitud, ni tampoco

expresa ni en la respuesta ni en el informe justificado que tenga alguna duda respecto a lo solicitado, por lo que al no haber hecho uso de este instrumento jurídico, se conjectura que el **SUJETO OBLIGADO** comprende plenamente el alcance de lo solicitado por lo que no considero necesario solicitar aclaración al **RECURRENTE** lo cual no viola de ninguna manera los derechos del solicitante.

Finalmente respecto a los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** respecto a que: *POR OTRO LADO AL MOMENTO DE SOLICITAR LA PRORROGA DE SIETE DIAS DE FECHA 02 de Julio de 2013 MANIFESTO Y FUNDAMENTO LO SIGUIENTE "...En consecuencia y para poder estar en condiciones de otorgar la contestación a su solicitud de forma completa, fundada y motivada se le hace de su conocimiento la ampliación de 7 días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios..." ESTE ART. 46 ES MUY CLARO Y HABLA QUE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DEBERÁ ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES ... . ESTE PLAZO PODRÁ AMPLIARSE HASTA POR 7 DIAS HABILES, .... AQUÍ EL ESPIRITU DEL ARTICULO ES QUE SI TIENEN LA INFORMACIÓN Y QUE PARA ENTREGARLA DEBIDAMENTE HAY VECES QUE ES NECESARIO MAS TIEMPO POR LO CUAL SE OTORGA LA PRORROGA, PORQUE EN CASO CONTRARIO DE NO TENER LA INFORMACIÓN LO HUBIERAN FUNDAMENTADO CON EL ART. 47 DE LA MISMA LEY, se advierte que los mismos son infundados puesto que la debe tomarse en cuenta que conforme al procedimiento de acceso a la información, la Unidad de Información en efecto debe entregar la información solicitada dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la misma, con la posibilidad de ampliar dicho plazo por otros siete días hábiles más, siempre que existan razones para ello, debiendo notificar la prórroga por escrito al solicitante; es decir, el hecho de que el **SUJETO OBLIGADO** solicite prórroga no implica el reconocimiento de este de que se cuenta con la información solicitada, sino que se puede dar el caso que el tiempo para la búsqueda exhaustiva, localización y entrega de la información no sea suficiente para dar respuesta dentro del plazo de los 15 días hábiles, por lo que la Ley prevé la posibilidad de ampliarlo por 7 días hábiles más, a fin de que el **SUJETO OBLIGADO** pueda dar respuesta en tiempo, pues debe entenderse que el desahogo de las solicitudes de información deben ceñirse a criterios de suficiencia, oportunidad y precisión en beneficio de los particulares, ello solo puede lograrse si se localiza oportunamente de lo requerido. Siendo entonces, la prórroga un instrumento útil en el procedimiento de acceso a la información, y que particularmente busca precisamente una atención oportuna a las solicitudes de acceso a la información.*

La figura de la prórroga para atender la solicitud tiene como finalidad precisamente una mejor atención de ésta, que el **SUJETO OBLIGADO**, realice, la búsqueda exhaustiva, localización y entrega oportuna de lo solicitado, pero se reitera que el hecho de que se haga uso de este instrumento jurídico no conlleva el reconocimiento implícito del **SUJETO OBLIGADO** de contar con la información solicitada.

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

En términos de lo señalado en el considerando sexto de esta resolución, se actualiza la causal prevista en el párrafo I y IV del artículo 71 de la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa, en razón de que no se entregó la información solicitada ante la convicción de que de acuerdo a sus facultades que esta constreñido a generar y poseer la información.

Por lo anteriormente fundado y motivado, y 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 los 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, el Pleno de este Órgano Garante:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Se declara procedente el Recurso de Revisión y parcialmente **FUNDADOS** los **agravios hechos valer por EL RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en el considerando **SEXTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en lo previsto por los artículo 48 y 60, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se modifica la respuesta y se instruye a **EL SUJETO OBLIGADO** para que entregue vía **EL SAIMEX**, el documento soporte que contenga la siguiente información:

- *copia del documento donde se lleve el registro y control de los oficios y/o memorandums o cualquier otro documento expedidos por el sindico Gonzalo Vega desde el inicio de su cargo hasta el día 11/06/2013; así como el documento donde se lleve el registro y control de todos los documentos recibidos en la primera sindicatura de la presente administración municipal desde el 01 de enero del 2013 hasta el 11 de junio del 2013.*

**TERCERO.-** Se apercibe 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.

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.

RECURRENTE: [REDACTED]

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI

ponente: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

**CUARTO.-** Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información de **EL 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.

**QUINTO.-** 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.

**SEXTO.-** 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.

[REDACTED]

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS COMISIONADOS PRESENTES 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 SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE, EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA, JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS; CON AUSENCIA EN LA VOTACIÓN DE MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ,

EXPEDIENTE: 01594/INFOEM/IP/RR/2013.  
RECURRENTE: [REDACTED]  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

**COMISIONADA; 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**

<b>ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV</b> PRESIDENTE	<b>MIROSLAYA CARRILLO MARTÍNEZ</b> COMISIONADA
AUSENTE EN LA VOTACIÓN	

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

<b>JOSEFINA ROMAN VERGARA</b> COMISIONADA
--

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ**  
**SECRETARIO TÉCNICO**

**ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA DIEZ (10) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE (2013) EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01594/INFOEM/IP/RR/2013.**