

**VOTO DISIDENTE**

**EXPEDIENTE:** 02022/INFOEM/IP/RR/2013.

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC

**COMISIONADO PONENTE:** EVA ABAID YAPUR.

**VOTO EN CONTRA DE: FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.**

**VOTO EN CONTRA**

Con relación al Recurso de Revisión identificado con el número **02022/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido en contra del **AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC**, que fuera turnado a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, se emite el siguiente **VOTO DISIDENTE O EN CONTRA** en virtud de los siguientes argumentos.

La ponencia considera en la resolución de merito lo siguiente:

**“QUINTO. Estudio y resolución del asunto.** Con la finalidad de efectuar el estudio de este asunto, es de suma importancia recordar que **LA RECURRENTE** solicitó el total del presupuesto ejercido dos mil trece, en familiares de Rocío Díaz Montoya y Dalia Juárez Ochoa.

**EL SUJETO OBLIGADO** informó a **LA RECURRENTE** que no hay ninguna partida presupuestaria en el ejercicio dos mil trece para familiares de Rocío Díaz Montoya y Dalia Juárez Ochoa.

Luego, del análisis total al formato de recurso de revisión, se advierte que **LA RECURRENTE** expresó como motivo de inconformidad que el artículo 12, fracciones II y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señalan que todo lo relacionado con las situaciones presupuestales es pública de oficio.

Motivo de inconformidad que es infundado, en atención a las siguientes consideraciones:

Para justificar la afirmación que antecede es necesario transcribir el artículo 12, fracciones II y VII de la Ley de la materia que establecen:

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

II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto, funcional remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado;

(...)

VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

(...)”

Así, del precepto legal transcrito, se obtiene que la información pública de oficio, es aquella que los sujetos obligados tienen el deber tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente, actualizada, sencilla, precisa, y de fácil acceso para los particulares.

## VOTO DISIDENTE

EXPEDIENTE: 02022/INFOEM/IP/RR/2013.

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC

COMISIONADO PONENTE: EVA ABAID YAPUR.

## VOTO EN CONTRA DE: FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

Dicho en otras palabras, la información pública de oficio, constituye el mínimo de información que los sujetos obligados, tienen el deber de mantener publicado en su página oficial; publicación que ha de ser de fácil consulta, actualizada, precisa, clara, y entendible, para toda la ciudadanía.

En estas condiciones, es de subrayar que el precepto legal en cita, prevé un catálogo de información, la cual constituye la información pública de oficio y entre ella se encuentra el directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, que ha de incluir su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que se deberán señalar de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado. Asimismo, es información pública de oficio la al presupuesto asignado a los entes público, al igual que los informes sobre su ejecución.

No obstante lo anterior, en el caso concreto no se actualizan los supuestos jurídicos citados, toda vez que de la solicitud de información pública no se aprecia que **LA RECURRENTE** hubiese solicitado el directorio de mandos medios o superiores de **EL SUJETO OBLIGADO**, razón por la cual no es aplicable a este asunto la fracción II del artículo 12 de la ley de transparencia.

Ahora bien, no obstante que de la solicitud de información pública se aprecia que **LA RECURRENTE** hubiese solicitado el total de presupuesto ejercido dos mil trece en familiares de Rocío Díaz Montoya y Dalia Juárez Ochoa, tema que evidentemente se relaciona con el relativo al presupuesto a que se refiere la fracción VII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sin embargo, no por ello **EL SUJETO OBLIGADO** está obligado a entregar la información solicitada, toda vez que de la respuesta impugnada se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** informó a **LA RECURRENTE** que no hay ninguna partida presupuestaria en el ejercicio dos mil trece para familiares de Rocío Díaz Montoya y Dalia Juárez Ochoa; **en este contexto, no existe soporte documental que EL SUJETO OBLIGADO tenga el deber de hacer del dominio público.**

Lo anterior es así, toda vez que no se debe perder de vista que la materia elemental del acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: 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 que podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; en términos de lo previsto por la fracción XV del artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

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

(...)

XV. Documentos: Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; y

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

Instituto Literario Pte. No. 510,  
Cól. Centro, C.P. 50000, Toluca, México.  
Tels. (722) 2 2 6 19 80,  
Lada sin costo: 01 800 821 0441

www.infoem.org.mx

**VOTO DISIDENTE**

**EXPEDIENTE:** 02022/INFOEM/IP/RR/2013.

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC

**COMISIONADO PONENTE:** EVA ABAID YAPUR.

**VOTO EN CONTRA DE: FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.**

(...)"

En sustento a lo anterior, es aplicable el Criterio 028-10, emitido por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que establece:

"Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental. Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.

**Expedientes:**

- 2677/09 Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios – Alonso Gómez-Robledo V.
- 2790/09 Notimex, S.A. de C.V. – Juan Pablo Guerrero Amparán
- 4262/09 Secretaría de la Defensa Nacional – Jacqueline Peschard Mariscal
- 0315/10 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación – Ángel Trinidad Zaldivar
- 2731/10 Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. – Sigrid Arzú Colunga"

Bajo este contexto, si **EL SUJETO OBLIGADO** señala que no existió tal **censura**, por lo que no se puede brindar la información; en consecuencia, es evidente que ante una afirmación de esta naturaleza -que se presume veraz- no se genera ningún soporte documental; en consecuencia, **EL SUJETO OBLIGADO** no tiene el deber de entregar ninguna información en relación a este rubro.

Bajo los argumentos expuestos, se **confirma** el acto impugnado (sic)

Al respecto conviene señalar que el suscrito no comparte el sentido de la resolución toda vez que si bien el **SUJETO OBLIGADO** señala que *no hay ninguna partida presupuestaria en el ejercicio dos mil trece para familiares de Rocío Díaz Montoya y Dalia Juárez Ochoa*, se pudo advertir por parte de la ponencia del suscrito que esta respuesta haya sido emitida por el Responsable de la Unidad de Información, lo anterior tras revisar la página electrónica del **SAIMEX** para verificar que el **SUJETO OBLIGADO** haya hecho los respectivos requerimientos a los servidores públicos

habilitados para emitir una respuesta a la solicitud de información de la cual se desprende lo siguiente:




**Bienvenido:** FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INFOEM Inicio Salir [400KCON]

**Detalle del seguimiento de solicitudes**

Folio de la solicitud: 00234/TECAMAC/IP/2013

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	22/10/2013 17:30:48	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Respuesta a la Solicitud Notificada	22/10/2013 18:13:28	ABRAHAM BARRERA GARCÍA Unidad de Información - Sujeto Obligado	Respuesta a solicitud o entrega de informac
3	Respuesta a la Solicitud Notificada	22/10/2013 18:13:29	ABRAHAM BARRERA GARCÍA Unidad de Información - Sujeto Obligado	Respuesta a solicitud o entrega de informac
4	Interposición de Recurso de Revisión	26/10/2013 15:07:08	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
5	Turnado al Comisionado Ponente	26/10/2013 15:07:08	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente
6	Envío de Informe de Justificación	04/11/2013 10:53:07	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de justificación
7	Recepción del Recurso de Revisión	04/11/2013 10:53:07	Administrador del Sistema INFOEM	
8	Análisis del Recurso de Revisión	19/11/2013 14:06:57	EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM Comisionado	
9	Presentación del Proyecto	19/11/2013 14:23:15	EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM Comisionado	Presentación del Proyecto

Mostrando 1 al 11 de 11 registros

[Regresar](#)

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios  
Dudas o sugerencias: [saimex@infoem.org.mx](mailto:saimex@infoem.org.mx) Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261680, 2261953 ext. 1013, 1014

Acuse de respuesta a la solicitud

---

**RESPUESTA A LA SOLICITUD**  
IMPRIMIR EL ACUSE  
versión en PDF

---

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

---

**AYUNTAMIENTO DE TECAMAC**

---

TECAMAC, México a 22 de Octubre de 2013  
Nombre del solicitante: [REDACTED]  
Folio de la solicitud: 00234/TECAMAC/IP/2013

C. DIANA NAILE MATA VALDOVINO POR MEDIO DEL PRESENTE HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE NO HAY NINGUNA PARTIDA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO 2013, PARA FAMILIARES DE ROCÍO DÍAZ MONTOYA Y DALIA JUÁREZ OCHOA. SIN MÁS POR EL MOMENTO, QUEDO A SUS ÓRDENES.

ATENTAMENTE

ABRAHAM BARRERA GARCÍA  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE TECAMAC

De lo anterior se advierte que la respuesta emitida por el Titular de la Unidad de Información refiere en que *no hay ninguna partida presupuestaria en el ejercicio dos mil trece para familiares de Rocío Díaz Montoya y Dalia Juárez Ochoa*, sin embargo de la revisión hecha al expediente electrónico de mérito no se puede advertir de dicha respuesta, que esta solicitud fuera turnada a los servidores públicos habilitados encargados de administrar, poseer o generar la información solicitada a efecto de que se realizara la búsqueda y localización de la misma.

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

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

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

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

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

### Capítulo II De las Unidades de Información

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

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

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

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

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

### Capítulo III De los Servidores Públicos Habilitados

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

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

- Localizar la información que les solicite la Unidad de Información;
- Proporcionar la información que obre en los archivos y que les sea solicitada por la Unidad de Información;

**VOTO DISIDENTE**

**EXPEDIENTE:** 02022/INFOEM/IP/RR/2013.

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC

**COMISIONADO PONENTE:** EVA ABAID YAPUR.

**VOTO EN CONTRA DE: FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.**

- III. Apoyar a la Unidad de Información en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. a VII. ...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Su función es de suma importancia porque se convierte “en la ventanilla única”, que le facilite a la persona su solicitud. Se trata que el gobernando tenga un camino sencillo y claro para poder pedir la información pública, al tener certeza de donde se le entregara la misma. La ley busca evitar un camino empedrado y lleno de obstáculos para solicitar información, bajo el entendido que sería tanto como pretender negar la información o inhibir o anular el ejercicio del derecho, mediante el desaliento, el cansancio y el fastidio del gobernando al entrar al círculo vicioso de “no es aquí, vaya haya”, “no pase haya”, no es aquí.”

Así mismo se reitera que la Ley en la Materia establece el procedimiento a seguir a fin de dar cumplimiento al derecho de acceso a la información mismo que señala tal como ya se ha referido en párrafos anteriores que precisamente las **Unidades de Información son las encargadas de tramitar internamente, es decir turnar a los servidores públicos habilitados, las solicitudes de información, sin embargo con dicha respuesta se advierte que el Titular de la Unidad de Información se limita a indicar que no hay ninguna partida presupuestaria en el ejercicio dos mil trece para familiares de Rosalío Díaz Montoya y Dalia Juárez Ochoa, sin que conste que en efecto dicha respuesta haya sido producida por las áreas competentes que pudiese generar, administrar o poseer la información, es decir no se advierte que ésta se haya turnado a dichas áreas a efecto de que se realizaran la búsqueda y en todo caso la entrega de la información, o bien por lo menos dicha circunstancia no se encuentra documentada en el expediente electrónico correspondiente.**

Efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** no hizo los requerimientos a los respectivos Servidores Públicos habilitados para que mediante oficio emitan una respuesta a la solicitud de información requerida por el particular, **o bien al menos dicha circunstancia no consta en el expediente electrónico correspondiente**, por lo que en este sentido conviene citar lo que respecto al registro de cada una de las etapas del derecho de acceso a la información establecen los **LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**, disponen lo siguiente:

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LAS ACTUACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**TRES.-** Las actuaciones de los sujetos obligados y de este Instituto garante se realizarán en forma escrita y en idioma español. Cuando una diligencia se practique de manera oral, deberá documentarse inmediatamente su desarrollo.

**Los procedimientos se documentarán de forma electrónica en el SICOSIEM. Asimismo, de forma alterna podrán utilizarse medios impresos que estén legalmente autorizados.**

**El Instituto garantizará su conservación y recuperación completa y fidedigna.**

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

Instituto Literario Pte. No. 510,  
Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, México.  
Tels. (722) 2 2 6 19 80,  
Lada sin costo: 01 800 821 0441  
[www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx)

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DEL LLENADO DE FORMATOS Y**  
**DEL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES EN EL SICOSIEM**

**TREINTA.-** Los formatos emitidos por el Instituto precisarán los requisitos que debe cumplir el particular y las consecuencias en caso de omitirlos o de no precisarlos de manera clara, correcta y completa; asimismo contarán con instructivo de llenado y la información general necesaria para los particulares.

**TREINTA Y UNO.-** El responsable de la Unidad de Información al recibir el escrito libre o formato de solicitud de información pública, inmediatamente deberá registrarla en el SICOSIEM, bajo las normas técnicas establecidas en el Manual.

El responsable de la Unidad de Información deberá vigilar que se cumpla con esta disposición en todo momento y sin excepción alguna.

**TREINTA Y DOS.-** El SICOSIEM generará un folio, el cual hará a su vez el número de expediente.

**TREINTA Y TRES.-** Para las solicitudes que sean presentadas mediante escrito libre o en los formatos oficiales, al momento de su recepción, el responsable del Módulo de Acceso deberá sellar de recibido tanto el original, como el acuse del escrito o formato de la solicitud respectiva, con el sello de la Unidad de Información y su firma.

El original deberá quedarse para el procedimiento respectivo, en tanto que el acuse se entregará al particular, junto con el folio y la clave de acceso para su seguimiento en el SICOSIEM.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DEL TRAMITE, REGISTRO Y ATENCIÓN DE LAS**  
**SOLICITUDES ANTE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL SICOSIEM**

**TREINTA Y CINCO.-** los escritos y/o formatos de solicitud de información pública, acceso y corrección de datos personales deberán ser registrados en el SICOSIEM, en los términos señalados en el manual y en los presentes lineamientos.

...

...

**TREINTA Y SEIS.-** Todos los procedimientos de acceso a la información pública, acceso y corrección de datos personales deberán ser registrados en el SICOSIEM y por lo tanto quedarán registrados en los expedientes electrónicos correspondientes.

Los documentos creados, generados y agregados a los expedientes electrónicos tienen valor probatorio pleno.

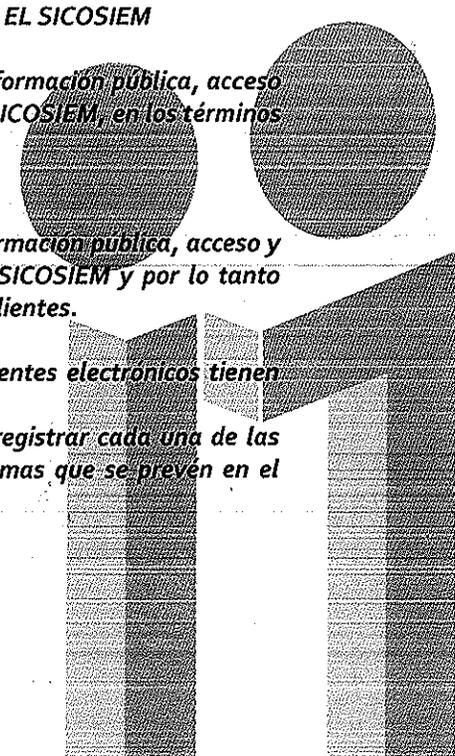
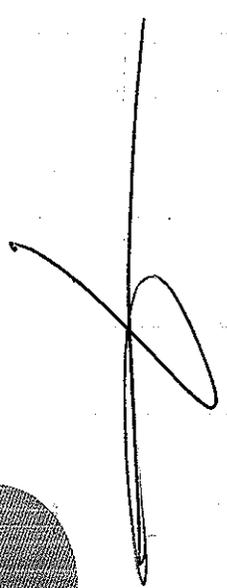
**TREINTA Y SIETE.-** Las Unidades de Información deberán de registrar cada una de las etapas del procedimiento en el SICOSIEM, en los plazos y formas que se prevén en el Manual y los presentes lineamientos.

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

Instituto Literario Pte. No. 510,  
Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, México.  
Tels. (722) 2 2 6 19 80.  
Lada sin costo: 01 800 821 0441

www.infoem.org.mx

**VOTO DISIDENTE**



De lo anteriormente expuesto se advierte para el caso que nos ocupa lo siguiente:

- Que las actuaciones de los sujetos obligados y de este Instituto garante se realizarán en forma escrita y en idioma español. Cuando una diligencia se practique de manera oral, deberá documentarse inmediatamente su desarrollo.
- **Que los procedimientos se documentarán de forma electrónica en el SAIMEX (SICOSIEM), asimismo, de forma alterna podrán utilizarse medios impresos que estén legalmente autorizados.**
- **Que el responsable de la Unidad de Información al recibir el escrito libre o formato de solicitud de información pública, inmediatamente deberá registrarlo en el SAIMEX (SICOSIEM), bajo las normas técnicas establecidas en el Manual.**
- **El responsable de la Unidad de Información deberá vigilar que se cumpla con esta disposición en todo momento y sin excepción alguna.**
- Que el **SAIMEX (SICOSIEM)** generará un folio, el cual hará a su vez el número de expediente.
- Que para las solicitudes que sean presentadas mediante escrito libre o en los formatos oficiales, al momento de su recepción, el responsable del Módulo de Acceso deberá sellar de recibido tanto el original, como el acuse del escrito o formato de la solicitud respectiva, con el sello de la Unidad de Información y su firma.
- Que el original deberá quedarse para el procedimiento respectivo, en tanto que el acuse se entregará al particular, junto con el folio y la clave de acceso para su seguimiento en el **SAIMEX (SICOSIEM)**.
- Que los escritos y/o formatos de solicitud de información pública, acceso y corrección de datos personales deberán ser registrados en el **SAIMEX (SICOSIEM)**, en los términos señalados en el manual y en los lineamientos.
- **Que todos los procedimientos de acceso a la información pública, acceso y corrección de datos personales deberán ser registrados en el SAIMEX (SICOSIEM) y por lo tanto quedarán registrados en los expedientes electrónicos correspondientes.**
- **Que los documentos creados, generados y agregados a los expedientes electrónicos tienen valor probatorio pleno.**
- **Que las Unidades de Información deberán registrar cada una de las etapas del procedimiento en el SAIMEX (SICOSIEM), en los plazos y formas que se prevén en el Manual y los presentes lineamientos**

Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

**VOTO DISIDENTE**

**EXPEDIENTE:** 02022/INFOEM/IP/RR/2013.

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC

**COMISIONADO PONENTE:** EVA ABAID YAPUR.

**VOTO EN CONTRA DE: FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.**

De lo anterior se desprende que el Titular de la Unidad de Información no documentó de forma electrónica en el SAIMEX el procedimiento respecto a los requerimientos para la atención de la solicitud de información a los servidores públicos habilitados, ni la respuesta de estos a dicha solicitud, en este sentido conviene reiterar que el Titular de la Unidad de Información debió documentar en el expediente electrónico generado a través del SAIMEX, todas y cada una de las etapas del procedimiento de acceso a la información, entre ellas el turno de la solicitud a los servidores públicos habilitados que pudieran generar, poseer o administrar la información, y la respuesta de estos a dicha solicitud, lo anterior toda vez que el lineamiento número treinta y seis, establece la obligación directa para que esto se realice, siendo el **SUJETO OBLIGADO** además vigilante de que se cumpla con esta disposición en todo momento y sin excepción alguna, por lo que era obligación del **SUJETO OBLIGADO** registrar en el SAIMEX todas y cada una de las actuaciones, lo anterior a efecto de garantizar que la respuesta a la solicitud de información en efecto se produjo por el servidor público habilitado del área correspondiente que pudieran generar, poseer o administrar la información solicitada.

Lo anterior sin duda tiene como finalidad documentar, así como demostrar y poner en conocimiento a este Instituto de todas y cada una de las etapas procedimentales en el derecho de acceso a la información, ya que se debe valorar que los documentos creados, generados y agregados a los expedientes electrónicos tienen valor probatorio pleno.

Ahora bien el no haber documentado dichas etapas en el expediente electrónico de mérito, ocasionó que no se tenga certeza de quien fue el servidor público habilitado que dio respuesta a la solicitud de información, es decir en que áreas se llevó a cabo la búsqueda y localización de la información solicitada para determinar que la misma no existe.

En este sentido el no haber generado el expediente electrónico completo debe ser imputable al **SUJETO OBLIGADO**, al no haber documentado al menos de manera electrónica todas las etapas del procedimiento de acceso a la información, como se observa no dio cabal cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y sus Lineamientos, ya que en ellos se establecen una serie de disposiciones que buscan garantizar un ejercicio expedito del derecho de acceso a la información, así como poner en manos de los sujetos obligados, herramientas útiles para que puedan procesar y gestionar en forma rápida y adecuada, las solicitudes de acceso a la información.

De ahí que los principios y criterios bajo los cuales se rige el ejercicio del derecho de acceso a la información sean el de publicidad, orientación, expeditos, sencillez, oportunidad y gratuidad.

Todo lo anterior pone de manifiesto que se violaron las reglas fundamentales que norman el procedimiento del acceso a la información, como expresamente lo dispone la ley y los **Lineamientos**, por no haberse incorporado el requerimiento hecho a los servidores públicos habilitados y la respuesta de estos a la solicitud de información en el **SAIMEX** y que por disposición expresa se debe realizar.

Ahora bien, el hecho de que el titular de la Unidad de Información no haya integrado el total del expediente a través del sistema electrónico, se convierte en una situación especial no imputable al

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

Instituto Literario Plé, No. 510,  
Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, México.  
Tels. (722) 2 2 6 19 80,  
Lada sin costo: 01 800 821 0441

www.infoem.org.mx

solicitante. Lo anterior ante el hecho de que dicha omisión constituye una violación al procedimiento de acceso a la información.

El suscrito advierte, que en la especie, se vulneraron las reglas que norman el procedimiento de acceso a la información, por tanto, resulta imperativo hacer atribuible al **SUJETO OBLIGADO** sobre el indebido proceder.

Adicionalmente cabe invocar que dentro de los **Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión parcial o total de datos personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, en los artículos veintidós y veintitrés, establecen los requisitos con los que deben contar las Unidades de Información de los Sujetos Obligados que a continuación se transcriben:

*"VEINTIDÓS. En cada Módulo de Acceso de la Unidad de Información, se deberá contar con una infraestructura de equipo de cómputo de acuerdo a los Lineamientos, así como a los requerimientos técnicos que se establezcan en el Manual.*

*La infraestructura de equipo de cómputo se integrará al SICOSIEM para la debida recepción, registro y trámite de las solicitudes de acceso a información pública, acceso y corrección de datos personales por parte de las Unidades de Información".*

*"VEINTITRÉS. En el Módulo de Acceso de la Unidad de Información, se deberá contar como mínimo, con la siguiente infraestructura de cómputo:*

a) **Un equipo de cómputo con las siguientes características:**

Procesador a 1.8 GHz o superior  
512 en memoria RAM o superior  
Espacio en disco duro de 2 GB o superior  
Monitor  
Ratón  
Teclado  
Puentes USB  
Quemador de CD-ROM o DVD-ROM  
Floppy 3.5 pulgadas

b) **Impresora de inyección de tinta o láser, con una velocidad mínima de 10 ppm.**

c) **Escáner con alimentador de documentos, resolución alrededor de los 1200 por 2400 dpi, con una velocidad mínima de 5 ppm.**

d) **Software en:**

**Navegador para internet con un soporte para scripts de Java**  
**Adobe Acrobat 5.0 o superior (despliegue de archivos PDF)**  
**Compresor y empaquetador de archivos**  
**Procesador de texto y hoja de cálculo**

e) **Conexión a Internet con Velocidad mínima de 100-120 Kbps**

f) **Una fotocopidora".**

**VOTO DISIDENTE**

**EXPEDIENTE:** 02022/INFOEM/IP/RR/2013.

**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC

**COMISIONADO PONENTE:** EVA ABAID YAPUR.

**VOTO EN CONTRA DE: FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.**

Por lo que del marco normativo se puede desprender que existe una obligación legal para poder contar con las herramientas necesarias para poner la información en sistema Electrónico es decir **SAIMEX** contener la información respectiva en un sistema automatizado, más aun cuando en el módulo de acceso de la unidad de información se debe contar con una computadora, un navegador de internet, así como una impresora, un escáner de lo que resulta que se debe contar con la herramientas necesarias para disponer la información en la modalidad solicitada.

Por lo que en caso que nos ocupa es de señalarse que no existe argumento alguno por parte del **SUJETO OBLIGADO** en el que se justifique el o los motivos que lo llevaron a no subir todas las constancias sobre las etapas procedimentales para su desahogo de la solicitud de información.

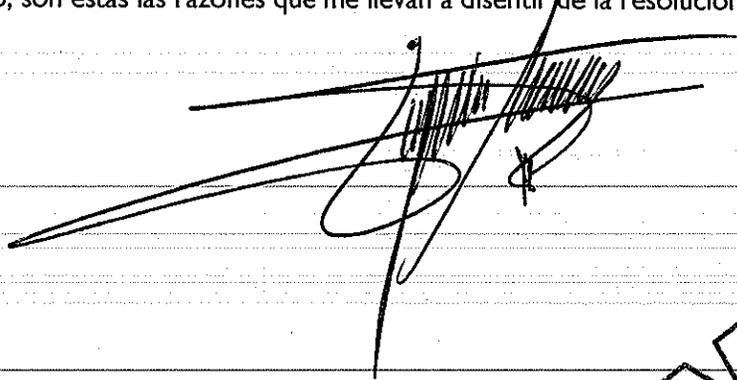
Por lo que, bajo estas consideraciones, el suscrito considera que **EL SUJETO OBLIGADO** no observó el procedimiento respecto de no realizar la totalidad de el trámite del procedimiento de acceso a la información, ante el SAIMEX, siendo que las autoridades públicas deben tomar en cuenta que como principios rectores del acceso a la información pública gubernamental están el de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio del solicitante, por lo que al no haberse observado dicho esquema por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, ya que el registro del procedimiento no se llevó de manera completa, ocasionó un perjuicio y un retraso en el cumplimiento al derecho de acceso a la información de **EL RECURRENTE**, por lo que resulta claro para el suscrito una falta de diligencia por parte del **SUJETO OBLIGADO** para la atención de la solicitud de acceso a la información, ya que de acuerdo a su respuesta la solicitud de información no fue turnada a los servidores públicos habilitados encargados, o bien al menos dicho procedimiento no fue registrado en el expediente electrónico correspondiente, por lo anterior el suscrito advierte que en efecto el actuar de la Unidad de Información no se ciño a lo dispuesto por la Ley en la materia, ya que no turnó oportunamente la solicitud a todos los servidores públicos habilitados del **SUJETO OBLIGADO** que podían generar, poseer y administrar la información solicitada, o bien no registró dichas etapas en el expediente electrónico correspondiente, por lo anterior resultaba procedente invitar que en las subsecuentes ocasiones fuera mas diligente en su encargo y turnara las solicitudes de información a todas aquellas áreas que pudieran poseer la información solicitada o bien registrara todas y cada una de las etapas procedimentales en el derecho de acceso a la información tal como se señaló anteriormente.

En este sentido para el suscrito resultaba procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** turnar a los servidores públicos habilitados que estuvieran en posibilidad de poder generar, administrar o poseer la información, a efecto de que realice la una nueva búsqueda, localización de la información y de ser el caso:

- 1) Hacer entrega de la información solicitada.
- 2) De no haber generado dicha información, **debería acompañar oficio de la respuesta proporcionada por los servidores públicos habilitados, sin la necesidad de emitir una declaratoria de inexistencia dado que al ser información relativa a la presente administración bastaría el señalamiento de esto para corroborar su inexistencia, en tanto que estaría en presencia de un hecho negativo.**

Bajo estas consideraciones para el suscrito no se estarían frente a Confirmación de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**.

Por lo expuesto, son estas las razones que me llevan a disentir de la resolución.



**COMISIONADO**  
**FEDERICO GUZMAN TAMAYO**

**VOTO DISIDENTE**

