

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **02179/INFOEM/IP/RR/2013**, 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.

En fecha 28 (veintiocho) de Octubre 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 solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente:

"Solicito el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010. Así mismo solicito la generación de residuos sólidos en el ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el 2013, 2012, 2011 y 2010; y saber si han realizado algún estudio de generación sobre la composición de residuos sólidos durante los últimos diez años. También solicito conocer la cantidad de toneladas de basura orgánica que se generan y la cantidad de reciclables generados durante el 2013, 2012, 2011, y 2010." (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 **00748/CUAUTIZC/IP/2013**

Modalidad de entrega: **Vía SAIMEX.**

II.- FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA.

En fecha 19 (diecinueve) de Noviembre de 2013 (dos mil trece), **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información planteada por el ahora **RECURRENTE**, en los siguientes términos:

"Folio de la solicitud: 00748/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 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

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

la contestación que a su solicitud efectuó La Dirección de Servicios Públicos a través de su Servidor Público Habilitado, la que a continuación se indica:

"Por medio del presente envío un cordial saludo, asimismo en atención a la solicitud de información que fue recibida por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de fecha veintiocho de octubre del año dos mil trece, la cual fue registrada vía Internet, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, bajo el folio 00748/CUAUTIZC/IP/2013, la que a la letra señala:

"Solicito el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010. Así mismo solicito la generación de residuos sólidos en el ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el 2013, 2012, 2011 y 2010; y saber si han realizado algún estudio de generación sobre la composición de residuos sólidos durante los últimos diez años. También solicito conocer la cantidad de toneladas de basura orgánica que se generan y la cantidad de reciclables generados durante el 2013, 2012, 2011, y 2010." (SIC).

De conformidad con el artículo 24 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, que establece la competencia de la Dirección de Servicios Públicos en términos a su marco jurídico de actuación; así mismo y con fundamento en los artículos 11, 40 fracciones I y II y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los que se señalan, que una vez localizada la información se proporcionara solo aquella que haya sido generada en el ejercicio de nuestras atribuciones, tal y como obra en nuestros archivos, no estarán obligados a procesarla, resumirla efectuar cálculos o practicar investigaciones por lo tanto, doy respuesta a la petición en cita de la siguiente forma:

1.- La cantidad de residuos sólidos urbanos generados en el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el año 2009 fue de 147,402 toneladas, año 2010 fue de 114,961 toneladas, año 2011 fue de 131,058 toneladas y en el año 2012 fue de 158,868 toneladas y por último en el año 2013 se han generado 111,000 toneladas de residuos sólidos no tóxicos ni biológicos infecciosos (basura).

2.- En cuanto a la cantidad de residuos sólidos orgánicos y reciclables no puedo darle una cifra ya que nosotros no contamos con vehículos donde se puedan separar los residuos, y tampoco contamos con personal para hacer reciclado de material, en tal sentido esta autoridad no realiza reciclado o separación alguna.

3.- En lo que respecta a que si se han realizado estudios de generación sobre residuos sólidos urbanos en los últimos 10 años, le informo que esta Dirección de Servicios Públicos no ha realizado ningún estudio relativo, pues dentro de sus facultades no se encuentra prevista tal situación, probablemente sea otra dependencia municipal, quien pueda tener dicha información, ya que en nuestro archivos no obra ninguna información al respecto.

4.- En relación a la solicitud correspondiente al gasto desglosado en el servicio de limpia y recolección de residuos, le comento que esta información la ostenta otra dependencia que es la encargada de manejar las finanzas municipales, ya que esta autoridad no

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

cuenta en sus archivos con ningún documento en original de lo solicitado y que le pueda ser útil.

En el mismo entendido de ideas le envié copia simple de la Tarjeta Informativa número ciento cuarenta y uno de fecha cinco de noviembre de dos mil trece, emitida por el C. Angel Edén González Rosas, Subdirector de Limpia de donde se desprende la información contenida en el presente documento para la debida certeza Sin otro particular de momento y esperando sea útil para el peticionario y aclaré sus dudas al respecto."

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.

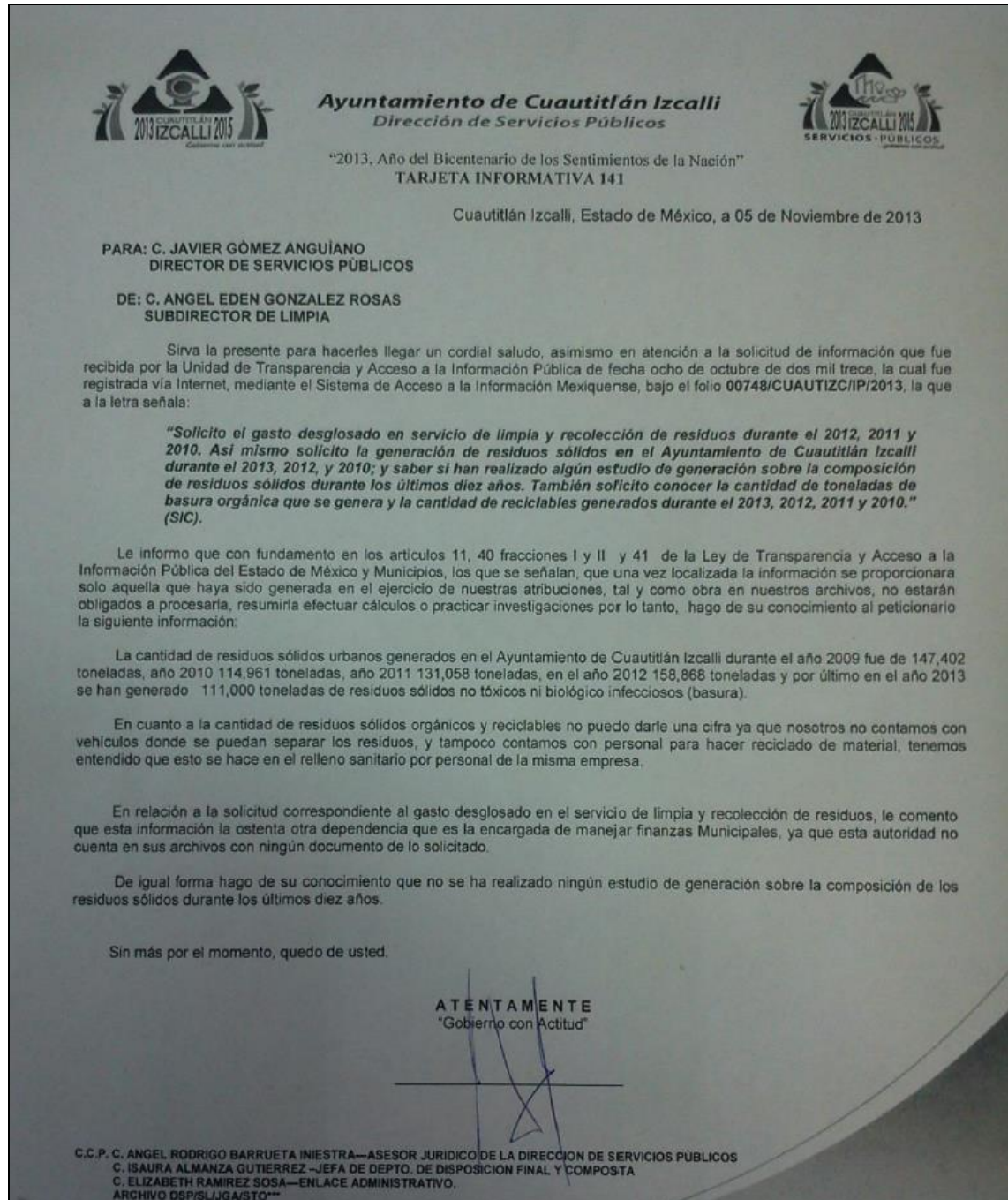
ATENTAMENTE
Responsable de la Unidad de Informacion
LIC. GUILLERMO CEDILLO FRAGA
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI" (Sic)


Asimismo a su respuesta anexo el documento que a continuación se plasma:


[REDACTED]

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
**AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.**
**COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.**



 **Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli**
Dirección de Servicios Públicos

 **Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli**
SERVICIOS PÚBLICOS

"2013, Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"
TARJETA INFORMATIVA 141

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 05 de Noviembre de 2013

PARA: C. JAVIER GÓMEZ ANGUIANO
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

DE: C. ANGEL EDEN GONZALEZ ROSAS
SUBDIRECTOR DE LIMPIA

Sirva la presente para hacerles llegar un cordial saludo, asimismo en atención a la solicitud de información que fue recibida por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de fecha ocho de octubre de dos mil trece, la cual fue registrada vía Internet, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, bajo el folio 00748/CUAUTIZC/IP/2013, la que a la letra señala:

"Solicito el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011 y 2010. Así mismo solicito la generación de residuos sólidos en el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el 2013, 2012, y 2010; y saber si han realizado algún estudio de generación sobre la composición de residuos sólidos durante los últimos diez años. También solicito conocer la cantidad de toneladas de basura orgánica que se genera y la cantidad de reciclables generados durante el 2013, 2012, 2011 y 2010."
(SIC).

Le informo que con fundamento en los artículos 11, 40 fracciones I y II y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los que se señalan, que una vez localizada la información se proporcionara solo aquella que haya sido generada en el ejercicio de nuestras atribuciones, tal y como obra en nuestros archivos, no estarán obligados a procesarla, resumirla efectuar cálculos o practicar investigaciones por lo tanto, hago de su conocimiento al peticionario la siguiente información:

La cantidad de residuos sólidos urbanos generados en el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el año 2009 fue de 147,402 toneladas, año 2010 114,961 toneladas, año 2011 131,058 toneladas, en el año 2012 158,868 toneladas y por último en el año 2013 se han generado 111,000 toneladas de residuos sólidos no tóxicos ni biológico infecciosos (basura).

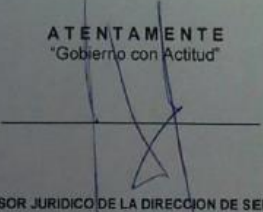
En cuanto a la cantidad de residuos sólidos orgánicos y reciclables no puedo darle una cifra ya que nosotros no contamos con vehículos donde se puedan separar los residuos, y tampoco contamos con personal para hacer reciclado de material, tenemos entendido que esto se hace en el relleno sanitario por personal de la misma empresa.

En relación a la solicitud correspondiente al gasto desglosado en el servicio de limpia y recolección de residuos, le comento que esta información la ostenta otra dependencia que es la encargada de manejar finanzas Municipales, ya que esta autoridad no cuenta en sus archivos con ningún documento de lo solicitado.

De igual forma hago de su conocimiento que no se ha realizado ningún estudio de generación sobre la composición de los residuos sólidos durante los últimos diez años.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
"Gobierno con Actitud"



C.C.P. C. ANGEL RODRIGO BARRUETA INIESTRA—ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS
C. ISaura ALMANZA GUTIERREZ—JEFA DE DEPTO. DE DISPOSICION FINAL Y COMPOSTA
C. ELIZABETH RAMIREZ SOSA—ENLACE ADMINISTRATIVO.
ARCHIVO DSP/SLJGA/STO**

III.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. En fecha 20 (veinte) de Noviembre del año 2013 (dos mil trece), **EL**

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

RECURRENTE interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como Acto Impugnado, el siguiente:

"Se anexa la respuesta de la unidad de transparencia del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli. La unidad de transparencia no ha querido solicitar a la dependencia encargada de manejar las finanzas municipales el gasto anual durante los años 2009, 2010, 2011, y 2012 en pago de sueldos por recolección de residuos sólidos urbanos, mantenimiento de camiones y gasolina del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli." (Sic)

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:

"La unidad de transparencia tiene la obligación de solicitar esta información ya que el departamento de finanzas municipales es una dependencia del mismo ayuntamiento, por lo que a través de este medio solicito la información correspondiente al gasto municipal en la provisión del servicio de limpia." (Sic)

El **RECURRENTE** adjunto al formato de recurso de revisión el archivo con el que el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información, que fue insertado en el antecedente II de la presente resolución, motivo por el cual se tiene por reproducido en sus términos.

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **02179/INFOEM/IP/RR/2013**.

IV.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIME EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el recurso de revisión no establecen los preceptos legales que estima violatorios en ejercicio de su derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México, no obstante esta circunstancia, no es condicionante para que este Instituto no entre al análisis del presente recurso, toda vez que **EL RECURRENTE** no está obligado a conocer la norma jurídica específica que se estima se viola, siendo ello tarea de este órgano colegiado, bajo la máxima que el recurrente expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y a aplicar el derecho.

V.- CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO presentó informe de justificación para abonar lo que a su derecho corresponda en los siguientes términos:

"Folio de la solicitud: 00748/CUAUTIZC/IP/2013

*CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO A VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL 2013.
EXPEDIENTE DEL RECURSO DE REVISIÓN: 02179/INFOEM/IP/RR/2013. EN RELACIÓN AL
FOLIO DE LA SOLICITUD: 00748/CUAUTIZC/IP/2013. SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO
DE CUAUTITLÁN IZCALLI. ASUNTO: SE RINDE INFORME DE JUSTIFICACIÓN. FEDERICO
GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y
MUNICIPIOS. PRESENTE*

ATENTAMENTE


EXPEDIENTE:
RECORRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.

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

LIC. GUILLERMO CEDILLO FRAGA
Responsable de la Unidad de Informacion
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN IZCALLI." (SIC)

El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó los documentos que a continuación se plasma:


**CUAUTITLÁN
2013 IZCALLI 2013**

**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 20 de noviembre del 2013
UTAIPI04082013

**C. JAVIER GÓMEZ ANGUIANO
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS,
P R E S E N T E.**

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

Recurso de Revisión número **02179/INFORMAPRR/2013**, relativo a la solicitud de información **00748/CUAUTLIZCALLI/2013** en el que se solicita señale como está impugnado que:

"Se anexa la respuesta de la unidad de transparencia del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli. La unidad de transparencia no ha querido solicitar a la dependencia encargada de manejar las finanzas municipales el gasto anual durante los años 2009, 2010, 2011, y 2012 en pago de sueldos por recolección de residuos sólidos urbanos, mantenimiento de camiones y gasolina del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli. (sic).

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

"La unidad de transparencia tiene la obligación de solicitar esta información ya que el departamento de finanzas municipales es una dependencia del mismo ayuntamiento, por lo que a través de este medio solicito la información correspondiente al gasto municipal en la provisión del servicio de limpieza. (sic).

Por lo que con fundamento en el numeral SESENTA Y SIETE de los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUBSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, que a letra dice: SESENTA Y SIETE.- El responsable de la unidad de información debe preparar la respuesta que haga del recurso de revisión a través del SAIMEX, agregándole los siguientes elementos: 1) El informe de justificación correspondiente mediante el cual se podrá hacer valer cualquier otro documento, además de acompañarse los documentos que se consideren pertinentes para la resolución; y, 2) En la Exoneración del Informe de Justificación, los Servidores Públicos Mobilizados 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 respetables instrucciones al Servidor Público Mobilizado o a quien corresponda, para que a más tardar el próximo **viernes veintidós de noviembre del año en curso**, conforme sus alegatos o manifiesto a esta Unidad, lo que a sus intereses convenga para estar en posibilidades de integrar el **INFORME DE JUSTIFICACIÓN** antes mencionado y poder cumplir con el procedimiento correspondiente, para su valoración ante la instancia de **FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INEOM** Lo que haga de su conocimiento para los efectos legales conducentes a que haya lugar.

En mérito por el momento, agradezco.

Folio 3704

**GOBIERNO CON ACTITUD
H. AYUNTAMIENTO
CUAUTITLÁN IZCALLI
2013-2015
16:20
21 NOV 2013
RECIBIDO
Dirección de Servicios Públicos**

AYUNTAMIENTO


**CUAUTITLÁN
2013 IZCALLI 2013**

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

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

Atte. el Sr. Javier Gómez Anguiano, Director General de Servicios Públicos. Para su conocimiento:
C.C.P. Lic. Juan Manuel Gudiño Briones, Secretario del Ayuntamiento. Para su conocimiento:
C.C.P. Lic. Paola Herrera Hernández, Contralora General. Para su conocimiento.

Av. Primero de Mayo No. 100 Col. Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli.
Teléfono 5884 25 00 Ext. 5600

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.



Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Dirección de Servicios Públicos



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

Nº de Oficio: DSP/1877/2013.
Asunto: EL QUE SE INDICA
Fecha: 22 de noviembre de 2013.

C. GUILLERMO CEDILLO FRAGA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.

Por medio del presente le envío un cordial saludo, así mismo en atención al oficio UTAIP/0408/2013 de fecha veinte de noviembre de dos mil trece y recibido por esta autoridad con el número de folio interno 3704 el día veintuno del mes y año en curso, en donde me hace del conocimiento el **Recurso de Revisión** número **02179/INFOEM/IP/RR/2013**, relativo a la solicitud de información **00748/CUAUTIZC/IP/2013** en el que señala como razones o motivos de la inconformidad vertidos por el peticionario, los que a la letra señalan:

"La unidad de transparencia tiene la obligación de solicitar esta información ya que el departamento de finanzas municipales es una dependencia del mismo ayuntamiento, por lo que a través de este medio solicito la información correspondiente al gasto municipal en la provisión del servicio de limpia" (SIC)

Rindo mi informe justificado con fundamento en los artículos 11, 40 fracciones I y II, 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, numeral setenta y siete de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de Los Recursos de Revisión que deberán observar Los Sujetos Obligados por La Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios y en estricto cumplimiento del artículo 24 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado De México, que establecen la competencia de la Dirección de Servicios Públicos en términos a su marco jurídico de actuación, reiterando nuevamente La Tarjeta Informativa número ciento cuarenta y uno de fecha cinco de noviembre de dos mil trece, emitida por el C. Angel Edén González Rosas, Subdirector de Limpia, la cual ya obra en el expediente y por economía procesal pido se tenga por reproducida en su totalidad, por lo cual esta dependencia administrativa, no es competente para otorgar la información solicitada en relación a las finanzas públicas, ya que en su calidad de Sujeto Obligado solo proporcionará aquella información que obra en sus archivos y que generen en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cumpliendo debidamente lo previsto en ella.

Sin otro particular de momento, agradezco de antemano su atención para el presente.



C.C.F. NTRO. HECTOR KARIV CARVALLO DEL PIN - PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL - PARA CONOCIMIENTO Y EN ATENCIÓN AL OFICIO UTAIP/0408/2013.
C. JUAN NAVARRI GANDARÍA MORENO - SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO - PARA SU CONOCIMIENTO Y EN ATENCIÓN AL OFICIO UTAIP/0408/2013.
C.P. PABLO NAZARIO HERR JUMECHEZ - CONTRALOR MUNICIPAL - PARA SU CONOCIMIENTO Y EN ATENCIÓN AL OFICIO UTAIP/0408/2013.

Archivo

Gobierno con actitud

Av. Huehuetoca s/n, esquina con Paseos de los Bosques, Col. Bosques de la Hacienda 1º Secc. Tel. 5880 69 22
www.cuautitlanizcalli.nob.mx

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.

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

[illegible]

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.



Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Tesorería Municipal



Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 2e de diciembre del 2013

Oficio: TM/21795/2013

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

Por este conducto y de acuerdo a las atribuciones que me son conferidas en los artículos 94 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y relación a su oficio UTAIP/0409/2013, recibido el 21 de noviembre del presente, en atención a la **Resolución al Recurso de Revisión** número **02178/INFOEM/IP/RR/2013** relativo a la solicitud de información **00748/CUAUTIZC/IP/2013**, cabe mencionar que esta Tesorería no fue notificada en tiempo y forma, en aras de dar cumplimiento y en apego a lo dispuesto por el artículo 75 Bis A, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, **esta Tesorería da respuesta:**

A continuación se describe el gasto desglosado durante los ejercicios 2010, 2011 y 2013 por concepto de servicios de limpia y recolección de residuos durante los años antes mencionados.

AÑO	IMPORTE
2010	4,950,000.00
2011	7,077,468.80
2012	8,450,203.65

Sin otro particular por el momento, quedó a sus apreciables órdenes.

A T E N T A M E N T E
"Gobierno con Actitud"

C. P. JUAN CARLOS CHAVEZ TAPIA
TESORERO MUNICIPAL



Gobierno con actitud

Av. Primero de Mayo No.100 Colonia Centro Urbano, C.P.54700 Tel.58642500
www.cuautitlanizcalli.gob.mx

VI.- TURNO A LA PONENCIA.- El recurso **02179/INFOEM/IP/RR/2013**, se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia, se turnó a través de **EL SAIMEX**, al Comisionado **FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**, a efecto de que éste formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por los artículos 6° segundo párrafo fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 5° 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, 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 de los presentes recursos de revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Es pertinente antes de entrar al análisis del siguiente punto, estudiar que el recurso de revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone 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 para la presentación del recurso, dio inició el día 20 (veinte) de Noviembre de 2013 (dos mil trece), de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 10 (Diez) de Diciembre de 2013 (dos mil trece). En razón de lo anterior, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE**, vía electrónica el día 20 (veinte) de noviembre de 2013 (dos mil trece), se concluye que su presentación fue oportuna.

TERCERO.- Legitimación 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.

CUARTO.- Análisis de los requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad de la promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

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

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

I. Se les niegue la información solicitada;

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

III. Derogada

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

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción II del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que le entrega la información de manera incompleta al ahora **RECURRENTE**, situación que se analizará más adelante.

De igual manera, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del Recurso, mismos que se transcriben a continuación:

Artículo 73.- El escrito de recurso de revisión contendrá:

I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;

II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

Tras la revisión del escrito de interposición del Recurso cuya presentación es vía **EL SAIMEX**, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la Ley de la materia, y en base a los documentos enviados por **EL SUJETO OBLIGADO** a través del informe justificado que remitiera vía **SAIMEX**, esta Ponencia entró a su análisis, y su procedencia se analizará con todos y cada uno de los elementos con los cuales se cuenta hasta el momento para determinar si resulta aplicable algunas de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el

medio de impugnación, al tenor 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.*

Por lo que concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

QUINTO.- Fijación de la litis. Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este organismo revisor, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que **EL SUJETO OBLIGADO**, no satisfizo la solicitud de información ya que le fue entregada información de manera incompleta.

En este sentido conviene reiterar que esta ponencia advierte que el **solicitante requirió** lo siguiente:

- 1. Solicito el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010.*
- 2. solicito la generación de residuos solidos en el ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el 2013, 2012, 2011 y 2010;*
- 3. saber si han realizado algún estudio de generación sobre la composición de residuos solidos durante los últimos diez años.*
- 4. solicito conocer la cantidad de toneladas de basura organica que se generan y la cantidad de reciclables generados durante el 2013, 2012,2011, y 2010.”*

En la respuesta a la solicitud de información el **SUJETO OBLIGADO** informó mediante tarjeta informativa número ciento cuarenta y uno de fecha 05 de Noviembre de 2013, signada por el Subdirector de Limpia, lo siguiente:

- 1. En relación a la solicitud correspondiente al gasto desglosado en el servicio de limpia y recolección de residuos, le comento que esta información la ostenta otra dependencia que es la encargada de manejar las finanzas municipales, ya que esta autoridad no cuenta en sus archivos con ningún documento en original de lo solicitado y que le pueda ser útil.*
- 2. La cantidad de residuos sólidos urbanos generados en el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el año 2009 fue de 147,402 toneladas, año 2010 fue de 114,961 toneladas, año 2011 fue de 131,058 toneladas y en el año 2012 fue de 158,868 toneladas y por último en el año 2013 se han generado 111,000 toneladas de residuos sólidos no tóxicos ni biológicos infecciosos (basura).*
- 3. En lo que respecta a que si se han realizado estudios de generación sobre residuos sólidos urbanos en los últimos 10 años, le informo que esta Dirección de Servicios Públicos no ha realizado ningún*

estudio relativo, pues dentro de sus facultades no se encuentra prevista tal situación, probablemente sea otra dependencia municipal, quien pueda tener dicha información, ya que en nuestro archivos no obra ninguna información al respecto.

4. *En cuanto a la cantidad de residuos sólidos orgánicos y reciclables no puedo darle una cifra ya que nosotros no contamos con vehículos donde se puedan separar los residuos, y tampoco contamos con personal para hacer reciclado de material, en tal sentido esta autoridad no realiza reciclado o separación alguna.*

Por lo que **EL RECURRENTE**, al tener conocimiento de la respuesta que le otorga el **SUJETO OBLIGADO**, se inconforma, manifestando que:

- *La unidad de transparencia no ha querido solicitar a la dependencia encargada de manejar las finanzas municipales el gasto anual durante los años **2009, 2010, 2011, y 2012** en pago de sueldos por recolección de residuos sólidos urbanos, mantenimiento de camiones y gasolina del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli... La unidad de transparencia tiene la obligación de solicitar esta información ya que el departamento de finanzas municipales es una dependencia del mismo ayuntamiento, por lo que a través de este medio **solicito la información correspondiente al gasto municipal en la provisión del servicio de limpieza***

Con posterioridad, **EL SUJETO OBLIGADO** remitió a través de informe de justificación los informes de los servidores públicos habilitados de la Dirección de Servicios Públicos y Tesorería Municipal en el siguiente sentido:

- Dirección de Servicios Públicos.- Ratifica el contenido de su respuesta original emitida mediante tarjeta informativa número ciento cuarenta y uno de fecha 05 de Noviembre de 2013, signada por el Subdirector de Limpia.
- Tesorería Municipal.- Que la Tesorería Municipal no fue notificada en tiempo y forma respecto de la solicitud de información, no obstante lo anterior, en aras de dar cumplimiento y en apego a lo dispuesto por el artículo 75 Bis A de la Ley en la materia, la Tesorería da respuesta, señalando que describe el gasto desglosado durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012, por concepto de servicio de limpio y recolección de residuos en los siguientes términos:

AÑO	IMPORTE
2010	4,950,000.00
2011	7,077,468.80
2012	8,450,203.65

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

Ahora bien cabe advertir que el **RECURRENTE** solo se agravia en cuanto a que no se le entregó el gasto anual durante los años 2009, 2010, 2011, y 2012 en pago de sueldos por recolección de residuos sólidos urbanos, mantenimiento de camiones y gasolina del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli... solicito la información correspondiente al gasto municipal en la provisión del servicio de limpia, pero no hace impugnación alguna sobre la generación de residuos sólidos en el ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli durante el 2013, 2012, 2011 y 2010; y saber si han realizado algún estudio de generación sobre la composición de residuos sólidos durante los últimos diez años. También solicito conocer la cantidad de toneladas de basura orgánica que se generan y la cantidad de reciclables generados durante el 2013, 2012, 2011, y 2010, puntos identificados por esta ponencia con los puntos 2, 3 y 4 de la solicitud de información por lo que no serán materia del presente recurso de revisión al no formar parte de su inconformidad, por lo que se consideran satisfechos a la vista del particular. Sirve de sustento para lo anterior la siguiente Tesis aislada:

Tesis: VI.20. J/21	Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta	Novena Época	204707 17 de 483
SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO	Tomo II, Agosto de 1995	Pag. 291	Jurisprudencia(Común)

[J]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo II, Agosto de 1995; Pág. 291

ACTOS CONSENTIDOS TACITAMENTE.

Se presumen así, para los efectos del amparo, los **actos** del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO

Amparo en revisión 104/88. Anselmo Romero Martínez. 19 de abril de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 256/89. José Manuel Parra Gutiérrez. 15 de agosto de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Humberto Schettino Reyna.

Amparo en revisión 92/91. Ciasa de Puebla, S.A. de C.V. 12 de marzo de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 135/95. Alfredo Bretón González. 22 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

Amparo en revisión 321/95. Guillermo Báez Vargas. 21 de junio de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

Por otro lado se advierte que el recurrente en su inconformidad señala que no se le entregó el gasto anual durante los años **2009**, 2010, 2011, y 2012 en pago de sueldos por recolección de residuos

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

*solidos urbanos, mantenimiento de camiones y gasolina del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli... **solicito la información correspondiente al gasto municipal en la provisión del servicio de limpia.***

Sin embargo la solicitud de información original únicamente contemplaba lo siguiente: **Solicito el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010.** es decir en el recurso de revisión el recurrente pretende ampliar el periodo de la solicitud de información, pues de lo anterior se advierte que nunca solicito información relacionada con este punto respecto al ejercicio fiscal 2009, por lo que este Instituto no está facultado para resolver con respecto a ampliaciones a solicitudes de información, presentadas por medios distintos a los que señala el artículo 43 de la Ley, por lo que el Recurso de Revisión no constituye un medio válido para solicitar información adicional.

En efecto, **EL RECURRENTE** al momento de la interposición del recurso amplía su solicitud, en dicho rubro, por lo que este Instituto determina que **EL RECURRENTE** extendió el contenido original y se excede dentro de su inconformidad respecto a lo requerido originalmente, siendo el caso que pretende ampliar lo solicitado de origen, lo que hace que se surta lo que en la teoría jurídica se le denomina como una **plus petitio**, solo respecto de dicho rubro.

En este sentido, sirve de apoyo a lo anterior por analogía, la Jurisprudencia No. 29 visible a foja 19 del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1995, Torno VI, Materia Común, Primera Parte, Tesis de la Suprema Corte de Justicia, que enseña:

"AGRAVIOS EN LA REVISION. DEBEN ESTAR EN RELACION DIRECTA CON LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES DE LA SENTENCIA.- Los agravios deben estar en relación directa e inmediata con los fundamentos contenidos en la sentencia que se recurre, y forzosamente deben contener, no sólo la cita de las disposiciones legales que se estimen infringidas y su concepto, sino también la concordancia entre aquellas, este y las consideraciones que fundamenten esa propia sentencia, pues de adoptar lo contrario, resultaría la introducción de nuevas cuestiones en la revisión, que no constituyen su materia, toda vez que esta se limita al estudio integral del fallo que se combate, con vista de los motivos de inconformidad que plantean los recurrentes".

Asimismo, cabe por analogía en el presente asunto el fallo emitido por el Segundo Tribunal Colegiado del Cuarto Circuito, recaído en el amparo directo 277/88, que establece:

JUICIO DE NULIDAD LITIS EN EL. Interpretación de los artículos 215 y 237 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.- El actual Código Fiscal de la Federación no contempla literalmente la hipótesis legal regulada en el artículo 219 del Código Fiscal de 1967, en el que se estima que la resolución impugnada deberá ser apreciada en los términos en que lo fue ante la autoridad administrativa; sin embargo el artículo 237 de dicho ordenamiento en vigor establece que las sentencias del Tribunal Fiscal de la Federación se fundarán en derecho y examinarán todos y cada uno de los puntos controvertidos, del acto impugnado de donde se sigue que, interpretando conjuntamente los artículos 215 y 237, del Código Fiscal vigente, la autoridad en su contestación a la demanda no podrá cambiar los fundamentos de derecho dados en la resolución y, por su parte, la actora no podrá introducir en su demanda cuestiones diversas a las planteadas originalmente ante la autoridad

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

administrativa, pues de seguirse un criterio contrario, el juzgador tendría que analizar el acto combatido a la luz de argumentos que no fueron del conocimiento de la autoridad o, en su caso, de aquéllos que no fueron expuestos en la propia resolución, con lo cual no se examinarían todos y cada uno de los hechos y puntos controvertidos del acto impugnado, tal como establece el artículo 237 mencionado. Por último cabe señalar que dicha regla admite la excepción relativa a cuestiones y pruebas supervenientes- Visible en el S.J.F., Octava Época, Tomo VII, enero de 1991, pág. 294

Por lo anterior, se establece que el recurso de revisión presentado por **EL RECURRENTE** no debe variar el fondo de la litis, de tal manera que los argumentos planteados por **EL RECURRENTE** en su inconformidad respecto al punto materia del presente análisis, resulta notoriamente improcedente, pues este Órgano Garante se encuentra imposibilitado para satisfacer requerimientos que no fueron formulados en tiempo y forma, por lo que no serán materia de análisis del presente recurso de revisión.

A mayor abundamiento cabe señalar que el derecho a impugnar ya sea por considerar que la respuesta es incompleta, desfavorable al particular o la falta de respuesta, como lo establece el artículo 71 de la LEY de la materia:

Capítulo III **De los Medios de Impugnación**

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

- I.** Se les niegue la información solicitada;
- II.** Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;
- III. Derogada**
- IV.** Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

En efecto, el derecho a interponer el recurso de revisión surge una vez que presentada la solicitud, se presume se actualiza alguna de las hipótesis previstas en el artículo 71 de la ley, lo que indica que es un derecho exclusivo del solicitante; no obstante, para el caso que nos ocupa se advierte que el acto impugnado y las razones o motivos de inconformidad no son coincidentes en su totalidad con la solicitud de origen, pues el **RECURRENTE** pretende ampliar el periodo de la solicitud de información, pues de lo anterior se advierte que nunca solicitó información relacionada con este punto respecto al ejercicio fiscal 2009.

Luego entonces, uno de los requisitos que prevé la Ley para la interposición del recurso de revisión es el hecho de que el solicitante señale el acto impugnado y las razones o motivos de la inconformidad ya sea porque la considere incompleta, desfavorable o porque se les niegue, lo que es debe analizar en razón de la solicitud de origen, por tanto no se puede analizar el punto respecto al ejercicio fiscal 2009.

Es decir, pretende variar vía *plus petitio* su solicitud de origen, al adicionar como nuevos requerimientos de información el relativo al dato relativo al gasto desglosado respecto al ejercicio

fiscal 2009, siendo que no existió pedimento específico al respecto, por lo que de aceptarlo como válido se estaría obligando al Sujeto Obligado a entregar información particular no requerida.

Por otra parte es de señalar que aún y cuando se manifiesten acto impugnado y motivos de agravio y a pesar que el artículo 74 de la ley de la materia prevé la figura de la suplencia de la queja para este pleno esta no resulta aplicable al caso en estudio, efectivamente dicho precepto que señala lo siguiente:

Artículo 74.- El Instituto subsanará las deficiencias de los recursos en su admisión y al momento de su resolución; asimismo, establecerá las condiciones necesarias para que los particulares puedan establecer sus recursos de manera electrónica.

Por lo que en caso particular respecto conocer el gasto desglosado respecto al ejercicio fiscal 2009“, lo cierto es que esta no puede aplicarse al caso concreto, pues para que esta figura jurídica opere a favor del recurrente es necesario la existencia de un mínimo razonamiento expresado en el recurso de revisión que guarde congruencia con los términos y formas de la solicitud de origen, y que en efecto el actuar del **SUJETO OBLIGADO** afecte dichos términos y formas, por lo que sin estos elementos este Órgano Garante no se encuentra en aptitud de resolver si el acto reclamado es o no violatorio del derecho de acceso a la información, cuando en el agravio no hay un mínimo razonamiento congruente para poder suplir la queja.

Incluso, este pleno ha sostenido el criterio que es subsanable la propia solicitud de información, pero siempre bajo la lógica de que lo que se impugna o combate es el acto que agravio el derecho ejercido y que obviamente implica su relación o vinculación con la propia solicitud de información que es materia del recurso; sin embargo, en el presente recurso, como ya se acreditó, el recurrente se agravia señalado y replantea su solicitud de información solicitando información adicional y pretende inconformarse de información que no le fue proporcionada cuando ésta nunca fue la pedida.

Sirve para el caso que nos ocupa la siguiente Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que expresa:

SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE (ALCANCE INTERPRETATIVO DEL ARTÍCULO 76 BIS, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE AMPARO).

La tesis de jurisprudencia de rubro: "SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. DEBE HACERSE A PARTIR DE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O, EN SU CASO, DE LOS AGRAVIOS EXPRESADOS, POR LO TANTO NO ES ILIMITADA.", emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en donde se establece que la suplencia de la deficiencia de la queja sólo procede a partir de lo expresado en los conceptos de violación o, en su caso, en los agravios, de manera que sin la existencia de un mínimo razonamiento expresado en la demanda, esto es, sin la elemental causa de pedir, el Tribunal de Control Constitucional no se encuentra en aptitud de resolver si el acto reclamado es o no violatorio de garantías, debe entenderse en el sentido de que en los casos que el tema verse sobre la inconstitucionalidad de algún precepto, debe contener el

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

concepto o, en su caso, el agravio, un mínimo razonamiento para poder suplir la queja. Sin embargo, cuando se advierta que ha habido en contra del quejoso o del particular recurrente, una violación manifiesta de la ley que lo haya dejado sin defensa, acorde con lo que establece el artículo 76 bis, fracción VI, de la Ley de Amparo, cuya interpretación y alcance fue determinada por el propio Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al emitir la tesis de jurisprudencia por contradicción, de rubro: "SUPLENCIA DE LA DEFICIENCIA DE LA QUEJA EN LAS MATERIAS CIVIL, MERCANTIL Y ADMINISTRATIVA. PROCEDE RESPECTO DE LA FALTA O DEL ILEGAL EMPLAZAMIENTO DEL DEMANDADO AL JUICIO NATURAL.", cuya interpretación no ha sido superada, dado el orden jerárquico de ambos órganos jurisdiccionales, en esos casos es procedente tal suplencia.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

I.70.C.29 K

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. *Fuente:* Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Epoca. Tomo XXII, Agosto de 2005. Pág. 2038. *Tesis Aislada.*

En este sentido los conceptos de violación resultan insuficientes respecto a hacer un replanteamiento de la solicitud, por lo que este Organismo Garante no puede modificar o ampliar la solicitud en beneficio del solicitante, en tanto que el **SUJETO OBLIGADO** responde en los términos solicitados, es imputable al solicitante y no se actualiza el supuesto previsto en el artículo 74, que permite a este Órgano suplir la deficiencia de los conceptos de violación del Recurso de Revisión.

En este orden de ideas, se concluye que deben declararse inoperantes el acto impugnado y las razones o motivos de inconformidad cuando se refieren a cuestiones no aducidas en la solicitud de origen, si contra el recurrente no existió una violación esgrimidos, y que de manera oficiosa este Órgano Garante no puede subsanar y en consecuencia analizar ya que sería tanto como substituir en el caso en estudio al propio recurrente, ante la falta de congruencia o coincidencia de agravios, ya que los expresados no resultan aplicables al caso concreto, pues se alega un agravio que no corresponde con la solicitud de origen.

Por lo anterior, respecto de dicho requerimiento sobre conocer el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el ejercicio fiscal 2009, para este Pleno no se actualizan ninguna de las hipótesis previstas en el artículo 71 de la Ley, en virtud de que al no existir causas de agravio lógicamente relacionadas entre lo solicitado y la respuesta otorgada, por lo que este Instituto considera que determina improcedente el agravio respecto conocer **el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el ejercicio fiscal 2009** porque el mismo no corresponde a la solicitud de información presentada, ya que se trata de una *plus petitio*, es decir, se desestima por tratarse de un requerimiento que no se realizó desde un inicio en la solicitud.

En este sentido resulta oportuno analizar y determinar si la información proporcionada vía informe de justificación, satisface el alcance y contenido del derecho de acceso a la información, en términos

del artículo 3 de la Ley de la materia, es decir únicamente respecto a *el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010*, y no así también del 2009 como pretende el recurrente mediante el recurso de revisión.

Delimitado lo anterior, y con la finalidad de determinar apropiadamente el análisis debe considerarse como punto de partida, el hecho evidente de que la información solicitada, obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que vía informe justificado anexa el documento con el que pretende dar respuesta a la solicitud de información.

En mérito de lo anterior, de una correcta interpretación de los numerales 2, fracciones V y XVI; así como 3, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; se tiene que el derecho de Acceso a la Información Pública, se actualiza desde el punto de vista material, en cualquiera de los tres supuestos siguientes:

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.

Así, y en concordancia con lo expresado en su informe justificado por parte del **SUJETO OBLIGADO**, en donde claramente se aprecia que éste reconoce que genera y posee la información solicitada, es que se actualiza la materialización del derecho de acceso a la información, ante la existencia de la información solicitada. Circunstancia que hace innecesario llevar a cabo el análisis correspondiente a la posibilidad jurídica-administrativa de que **EL SUJETO OBLIGADO** posea la información solicitada, y se procede en consecuencia, a analizar la información remitida vía informe justificado.

En ese sentido, el presente caso deberá analizarse en los siguientes términos:

- a) Análisis de la información otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** a través del informe justificado, a fin de determinar si la misma satisface el requerimiento respecto al punto 3 de solicitud de información
- b) La procedencia o no alguna de las causales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.

Una vez delimitado lo anterior a continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

SEXTO.- Análisis de la información que fue remitida por el SUJETO OBLIGADO vía Informe Justificado.

Tal como quedo precisado anteriormente se advierte que el **RECURRENTE** se inconforma por que solicitó *el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010*, del

cual no es informado mediante respuesta a la solicitud, sino que la misma que se hace llegar por el **SUJETO OBLIGADO** mediante informe justificado a través del cual se señala:

- Que la Tesorería Municipal no fue notificada en tiempo y forma respecto de la solicitud de información, no obstante lo anterior, en aras de dar cumplimiento y en apego a lo dispuesto por el artículo 75 Bis A de la Ley en la materia, la Tesorería da respuesta, señalando que describe el gasto desglosado durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012, por concepto de servicio de limpio y recolección de residuos en los siguientes términos:

AÑO	IMPORTE
2010	4,950,000.00
2011	7,077,468.80
2012	8,450,203.65

En este sentido que advierte que aún y cuando **EL SUJETO OBLIGADO** pretende dar respuesta a la solicitud a través del informe justificado y así satisfacer la solicitud de origen, esta ponencia al comparar la respuesta de inicio y el informe justificado, nos percatamos que la información enviada por parte del **SUJETO OBLIGADO** no corresponde a la información solicitada por el **RECURRENTE**, puesto entrega la cantidad de un gasto genérico o global y no en los términos planteados en la solicitud, puesto que el particular fue claro al formular el requerimiento de información, especificando que requería el gasto desglosado.

En este sentido se advierte que si bien proporciona información relativa al gasto ejercido, realmente **no la proporciona al nivel de desagregación solicitado por el particular**, por tanto la respuesta resultó incompleta y por tanto no quedó satisfecho el derecho de acceso a la información respecto de la solicitud formulada, por lo que en este sentido se deben dar acceso al soporte documental que contenga el gasto desglosado, es decir en los términos que fueron planteados al momento de realizar su solicitud.

No obstante lo anterior además es necesario señalar que la información comprende información desde el año 2010 a 2012, es decir generada por la Administración pasada, ya que se solicita el *el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010* y en razón de lo anterior corresponde en consecuencia revisar el marco jurídico en materia de preservación de documentos.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TÍTULO PRIMERO.
CAPÍTULO I.
DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES.

Artículo 6.-

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

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

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
TÍTULO SEGUNDO.
DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.

Artículo 5.-

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

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
TÍTULO TERCERO.
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO II.
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.

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

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

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
TÍTULO SEGUNDO.
SUJETOS DE LA LEY
CAPÍTULO II.

De los sujetos obligados.

Artículo 10.

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

Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LOS BIENES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.

Artículo 14. ...

"II. Bienes destinados a un servicio público.

También se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Estado, de los municipios o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de interés general; los muebles de propiedad estatal o municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de estos bienes, colecciones, científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas, archivos, fono-grabaciones, películas, videos; archivos fotográficos, cintas magneto-fónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas de los museos".

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

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 6. ...

La unidad [registradora] será responsable de:

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

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

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

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

Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

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

Artículo 2.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 7.

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

CAPÍTULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 8.

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

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

ARCHIVOS MUNICIPALES

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

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

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

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

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

CAPÍTULO CUARTO.
DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA.

Artículo 31.

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

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

CAPÍTULO SEXTO.
INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 40.

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

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPITULO TERCERO
ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

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

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

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

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

APARTADO CUARTO.

"Las disposiciones establecidas en este dictamen son de observancia obligatoria para todas y cada una de las unidades administrativas de los Poderes del Estado y municipios, en lo

concerniente a la selección preliminar y final de sus acervos documentales de trámite concluido”.

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

APARTADO SEXTO.

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

APARTADO SÉPTIMO.

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

APARTADO OCTAVO.

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

APARTADO NOVENO.

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

APARTADO DÉCIMO.

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

APARTADO DÉCIMO QUINTO.

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

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

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

APARTADO DÉCIMO SEXTO.

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

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

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

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

- Que no sólo son aplicables las disposiciones en materia de archivos a aquellos documentos fijados en papel; sino que también deben ser considerados los de soporte electrónico, ya que en estos la información que se contiene tiene también una vigencia, y al término de la misma se determinará su eliminación o migración al soporte autorizado que se esté utilizando en su momento, o su posible impresión en soporte de papel.
- Que la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, es el máximo ordenamiento en la entidad que rige la administración de documentos.
- Que al ser considerados los documentos como parte del patrimonio del Estado, los servidores públicos deben notificar a su superior jerárquico cualquier daño a los mismos, ya que su destrucción puede significar una pérdida irreparable para la memoria histórica del Estado, además de constituir una responsabilidad administrativa.
- Que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 o más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente para efecto del proceso o vaciado en otros documentos.
- Que ningún documento podrá ser destruido a menos que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto.
- Que para la destrucción de la documentación es necesario requerir la autorización por escrito del órgano facultado por la Ley de Documentos, que es la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, quien emite los Acuerdos de Autorización de Eliminación de Documentos a las unidades administrativas que pretenden eliminar acervos.
- **Que el Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.**
- **Que el Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento.**
- Que la selección preliminar o final de la documentación, una vez que ésta cumple con la función por la cual se genera, se debe de realizar considerando lo que se estipula en el Dictamen, el cual constituye uno de los elementos normativos que la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos ha emitido para su regulación.
- Que una vez que el asunto que dio pauta a la generación del expediente ha concluido y se determina que ya no es de utilidad administrativa, fiscal, contable o legal para la unidad administrativa, es el momento en el que se puede considerar la aplicación de la selección documental preliminar, requisito para efectuar su transferencia al archivo de concentración.

- Que la selección final sólo es aplicable en los archivos de concentración una vez que ha concluido el tiempo de conservación precaucional estipulado por la unidad administrativa en el registro de expedientes respectivo. Esta permitirá descongestionar las áreas destinadas al resguardo del acervo, ahorrar recursos que podrán ser invertidos en su infraestructura, y conservar sólo aquellos documentos que finalmente por su valor secundario serán posteriormente transferidos al Archivo Histórico para su resguardo permanente.
- Que al ser la documentación un bien que está bajo la responsabilidad de la unidad administrativa que lo genera, será esta quién aplique con sus propios medios el proceso, ya que es quién conoce cómo se estructuran sus expedientes y la utilidad que tienen.
- Que una de las funciones de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos es precisamente otorgar la asesoría técnica necesaria que le sea requerida por las unidades administrativas en materia de valoración y selección de documentos, contribuyendo con ello a que los procesos de selección preliminar y final se realicen apegados a la normatividad correspondiente.
- Que con la finalidad de que la selección documental esté debidamente respaldada por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, las unidades administrativas deberán solicitarle el Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos correspondiente, que les servirá de sustento para justificar la eliminación de la documentación de nulo valor.

Es por ello que la Ley de Acceso a la Información ha contemplado las vías para brindar certeza en cuanto a la no posesión de la información en los archivos de los órganos públicos, y que por virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público se presume deben poseer.

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

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

Efectivamente, cuando se aduce la inexistencia de la información solicitada, es una exigencia jurídica **someterlo al Comité de Información, quien debe proceder al respecto, a efecto de dar certeza sobre la no posesión de la información.**

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

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

...

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

...

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

...

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

XVI. Derecho de Acceso a la Información: Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley.

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

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

I. En el Poder Ejecutivo, por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.

II. El responsable o titular de la unidad de información; y

III. El titular del órgano del control interno.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

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

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

I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;

II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

...

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

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

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

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

III. a V. (...)

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

VII. (...)

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

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

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

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

Es así, que para hacer efectivo el ejercicio de este derecho fundamental y poder acceder debidamente a la información pública gubernamental, y de cuya efectividad son protagonistas en primera instancia los propios Sujetos Obligados, es que su actuar comprende de manera esencial la conservación de sus archivos documentales.

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

Por lo tanto, se arriba a la convicción que el ejercicio del derecho de acceso a la información, en gran medida solo puede verse asegurado o garantizado mediante la elaboración, manejo y conservación de dicho patrimonio documental, y que al reconocerse como un derecho fundamental es que todo Sujeto Obligado, debe ceñir su actuar en un primer momento a la conservación patrimonial de sus archivos documentales, y posteriormente al acceso de la información pública gubernamental, más allá de que deba observar lo que las propias leyes de archivos o análogas establezcan.

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

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

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

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

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

Conforme a esto se puede decir que la inexistencia de información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a (i) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto

Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera); y (ii) los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.

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

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

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

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

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

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá:

- lo) **Que se localice la documentación que contenga la información solicitada.** En este caso habrá que señalar que, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee; información puede obrar además en posesión de los propios Regidores.

De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse al **RECURRENTE**.

2o) **Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida.**

En este supuesto, el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al **RECURRENTE** y a este Pleno.

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

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

Acuerdo o declaratoria inexistencia que debe formularse, en lo conducente, en los términos previstos lo previsto en el Lineamiento número **CUARENTA Y CINCO** de los **LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**, que establecen la forma en que los Sujetos Obligados deberán dar curso a las Declaratorias de Inexistencia, señalando lo siguiente

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

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

- f) Hacer del conocimiento al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicha resolución; y*
g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

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

CRITERIO 0003-11

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

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

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

Precedentes:

- 01287/INFOEM/IP/RR/2010.** Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 20 de octubre de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
01379/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Toluca. Sesión del 01 de diciembre de 2010. Por Unanimidad. Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.
01679/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Sesión 3 de febrero de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán Tamayo.
01073/INFOEM/IP/RR/2011. Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 12 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionada Myrna Araceli García Morón.
01135/INFOEM/IP/RR/2011. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl Sesión 24 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle.

CRITERIO 0004-11

INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de

Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

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

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

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

Precedentes:

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

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

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

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

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

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

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

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

DÉCIMO QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

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

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

Criterio 012-10

Propósito de la declaración formal de inexistencia. Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43, 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 de su Reglamento, en los que se prevé el procedimiento a seguir para declarar la inexistencia de la información, **el propósito de que los Comités de Información de los sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la**

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

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

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

Así mismo sin dejar de exhortar al Titular de la Unidad de Información para en posteriores ocasiones sea mas diligente en su encargo y turne oportunamente las solicitudes de información a todos los servidores públicos habilitados que pudieran generar, poseer y administrar la información, puesto que es el propio servidor público habilitado de la Tesorería Municipal, quien manifiesta mediante informe justificado que la solicitud no le fue notificada en tiempo y forma, circunstancia que se corrobora al realizar la revisión del expediente electrónico de merito, o bien no fue registrada oportunamente en el mismo, pues en dicho expediente solo se advierte el requerimiento realizado al servidor público Habilitado de la Dirección de Servicios Públicos, tal como se advierte a continuación:



Bienvenido: FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO DEL INFOEM

Análisis de datos proporcionados para la solicitud

Turnos					Respuestas			
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo	Fecha	Folio de Respuesta	Archivos Adjuntos
00748/CUAUTIZC/IP/2013/T SP/0001	31/10/2013	D. SERVICIOS PÚBLICOS ANGEL RODRIGO BARRUETA INIESTRA				11/11/2013	00748/CUAUTIZC/IP/2013/R SP/0001	Transparencia limpia noviembre 2013.pdf

AC Aclaración PS - Prórroga Solicitada PA - Prórroga Autorizada PR - Prórroga Rechazac

[Regresar](#) [Nuevo Turno](#)

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Dudas o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2281680, 2281983 ext. 101 y 141

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

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

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

Cada uno de estos órganos tiene atribuciones específicas dentro del procedimiento para tener acceso a la información pública, de las cuales por su relación en el presente recurso de revisión se 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:

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

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

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

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

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

Capítulo IV **Del Procedimiento de Acceso**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo se reitera que la Ley en la Materia establece el procedimiento a seguir a fin de dar cumplimiento al derecho de acceso a la información mismo que señala tal como ya se ha referido en párrafos anteriores que precisamente las **Unidades de Información son las encargadas de tramitar internamente, es decir turnar a los servidores públicos habilitados, las solicitudes de información, sin embargo de la respuesta emitida por el SUJETO OBLIGADO, se advierte que la solicitud únicamente fue remitida a la Dirección de Servicios Públicos,** sin que se advierta que ésta se haya turnado oportunamente al encargado de la Tesorería Municipal, ni del Archivo Municipal, a efecto de que se realizara la búsqueda y en todo caso la entrega de la información, lo anterior toda vez que la información en apariencia fue generada por la administración pasada, existe la posibilidad de que obre en el Archivo Municipal.

En este sentido la solicitud de información deberá ser turnada al servidor público habilitado encargado del Archivo Municipal y demás áreas que pudieran generar, poseer y administrar la información solicitada, a efecto de que realice la búsqueda exhaustiva, localización de la información y de ser el caso entrega de la información solicitada en los términos descritos en el presente considerando, de no localizarse, deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, bajo el entendido, de que la declaratoria de inexistencia que emita el Comité, como todo acto de autoridad debe estar debidamente fundado y motivado. Por lo tanto debe emitirse un acuerdo en el que se precise de manera esencial el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información, ello incluso así exigido por los Lineamientos antes invocados.

Finalmente si bien el Sujeto Obligado considera procedente en sobreseimiento del recurso de revisión, cabe señalar que el requerimiento de información no se agota en una respuesta incompleta y cuando se entrega información que no corresponda con la solicitada, como la que fue proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**, pues del análisis realizado anteriormente no se

advierte una respuesta satisfactoria, pues el deber del **SUJETO OBLIGADO** como ya se dijo era ser suficiente y preciso en su respuesta proporcionado información más oportuna y completa, por lo que resultan fundados los agravios del particular.

Corolario de lo anterior, para esta Ponencia es inconcuso que no queda satisfecho en su totalidad, el cumplimiento y observancia por parte del **SUJETO OBLIGADO** del derecho de acceso a la información, sin embargo es de reconocer que dicho **SUJETO OBLIGADO** con posterioridad buscó un cambio en su actuar que de manera significativa representaba una violación al ejercicio de dicha prerrogativa constitucional, por lo que ante tal cambio tuvo la intención de subsanar y superar la negativa de la entrega de la información, lo que representa una actitud positiva.

Por lo tanto se señala que ha sido criterio de esta Ponencia que, cuando **EL SUJETO OBLIGADO** mediante modificación o cambio de respuesta, o bien mediante complemento, precisión o suficiencia proporciona la información planteada, y la misma es coincidente con lo requerido por el entonces **SOLICITANTE**, debe entenderse que queda sin materia la inconformidad planteada, sin embargo como se ha asentado en párrafos precedentes, la información proporcionada es desfavorable.

De lo expuesto, se señala que solo puede haber sobreseimiento por cambio, complemento o modificación de respuesta, cuando han cesado o dejaran de cesar los efectos de los actos impugnados, cuando el acto ha quedado insubsistente porque la información ha sido proporcionada, de tal manera que el acto ya no agravia al interesado al poseer la información requerida.

Ha sido criterio de este Órgano Garante que si con la presentación y substanciación del recurso de revisión, se logra un cambio de actitud, o se provoca un comportamiento de cumplimiento a la Ley de la materia, antes de que se produzca una resolución definitiva por este Instituto, y con ese cambio asumido por **EL SUJETO OBLIGADO**, se determina que hay una restitución, resarcimiento o reparación al derecho que se alega violentado, debe llegarse a la convicción de que el instrumento de defensa de alguna manera u otra ha cumplido un cometido eficaz, y en consecuencia el punto controvertido ha dejado de causar molestia, por lo que debe instruirse la resolución solo en el sentido de la concreción del derecho en la esfera jurídica del interesado-recurrente, para el debido ejercicio del mismo.

Sin que ello sea óbice, para apereibir a **EL SUJETO OBLIGADO** que en subsecuentes ocasiones dé respuesta puntual y oportuna en los términos de los criterios establecidos en el artículo 3 de la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa, es decir, que sus contestaciones sean apegadas a los principios de publicidad, suficiencia, veracidad y precisión.

Se ha sostenido, por esta Ponencia que de ser el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** modificara, complementara, aclarará o subsanará su respuesta original, y con ello destruye los efectos en forma total e incondicional, de modo tal que permitan llegar a la convicción de que se interrumpe la invasión o violación en la esfera jurídica del interesado-recurrente, o que la irrupción, dilación, cesación, paralización u obstrucción del ejercicio del derecho al acceso a la información, ya no está surtiendo sus efectos o ya no los surtirá más, y que con la conducta nueva del Sujeto Obligado se asegura el ejercicio de tales derechos mediante la permisión del acceso a la información pública

como es en el caso en estudio, se estima que el deber de este Instituto debe circunscribirse a cotejar precisamente que esos extremos efectivamente se acrediten, y de ser así, y todavía no se había emitido la resolución respectiva, deberá entenderse que la inconformidad si bien válida en inicio, ha quedado superada y por lo tanto el recurso ya no puede ser procedente en estos casos.

Cabe señalar que la determinación del recurso de revisión debe ser sobreseído cuando han cesado o dejaron de cesar los efectos de los actos impugnados, cuando el acto ha quedado insubsistente porque la información ha sido proporcionada, de tal manera que el acto ya no agravia o seguirá agravando al interesado y disfrutara del beneficio de la información que le faltaba. Sin embargo en el caso en comento sigue habiendo materia de litis, respeto del requerimiento como se analizó, por lo que es lamentable que la actitud positiva no haya surtido sus efectos plenamente, sin embargo lo anterior no es contrario a reconocer el envío de información por parte del **SUJETO OBLIGADO** como alcance a este Instituto, ya que la Información remitida no deja de tener validez jurídica, ya que si bien el **RECURRENTE** en el supuesto jurídico que por alguna razón no tuviera conocimiento de ello lo tendrá al momento de que se le notifique la presente resolución.

Sin embargo, en el presente caso como ya quedó expuesto el alcance de lo proporcionado por el **SUJETO OBLIGADO** no cumple con los extremos para considerar que da satisfacción a la solicitud de acceso a la información, y que en efecto se haya superado el agravio y por ello se dejará sin materia el recurso, como lo aduce dicho **SUJETO OBLIGADO**, por lo que no resulta procedente el sobreseimiento, y si por el contrario debe ordenarse:

- 1) La búsqueda exhaustiva de la información **consistente en** *el gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010*, que de ser localizada deberá darse acceso al solicitante hoy **RECURRENTE**, solo en el caso de no localizarse, deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, bajo el entendido, de que la declaratoria de inexistencia que emita el Comité, como todo acto de autoridad debe estar debidamente fundado y motivado. Por lo tanto debe emitirse un acuerdo en el que se precise de manera esencial el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información, ello incluso así exigido por los Lineamientos antes invocados.

En razón de todo lo argumentado, es que resulta procedente el presente recurso de revisión y fundados los agravios hechos valer por **EL RECURRENTE**.

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

Ahora bien en lo que respecta *al inciso b)* de este considerando relativo a la procedencia o no de la causal del recurso de revisión prevista en la fracción II del artículo 71 de la Ley de la materia, cabe señalar que para esta Ponencia se actualizó la entrega incompleta de la información, así como entrega no correspondiente con la solicitada por parte del **SUJETO OBLIGADO**, al no haber proporcionado al **RECURRENTE** la totalidad de la información señalada en el antecedente número I de esta resolución.

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

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

Así, con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno

RESUELVE

PRIMERO.- Resulta **procedente el recurso de revisión y FUNDADOS** los agravios del **RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos Sexto a Séptimo de esta resolución.

SEGUNDO.- Se **MODIFICA** la Respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** en términos de los considerandos, por lo que con fundamento en el artículo 48 y 60, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se instruye al **SUJETO OBLIGADO** para que entregue al **RECURRENTE** vía **SAIMEX**, la información siguiente:

- **El gasto desglosado en servicio de limpia y recolección de residuos durante el 2012, 2011, 2010.**

Para lo cual deberá llevar a cabo la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, y en general adoptar cualquier otra medida que considere conducente para velar por el respeto del derecho de acceso a la información.

Agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y en caso de no encontrarla, expedirá una resolución (Acuerdo) que confirme la inexistencia de la información o documento solicitado y notificará el acuerdo correspondiente a este Pleno y al Recurrente **VIA SAIMEX**, en términos de lo previsto en la fracción VIII del artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información. Declaratoria que deberá formular, *en lo conducente*, en los términos previstos en el Lineamiento número **CUARENTA Y CINCO** de los Lineamientos antes invocadas. Esto en términos del Considerando Sexto de la presente resolución.

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

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:

PONENTE:

02179/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN
IZCALLI.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

**TAMAYO, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS;
ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL
CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.**

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

ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA
--	--

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA	FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO
--	---

JOSEFINA ROMAN VERGARA COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO

**ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA OCHO (08) DE ENERO DE
DOS MIL CATORCE (2014), EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN
02179/INFOEM/IP/RR/2013.**