

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a dieciocho de enero dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 03525/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por el C. [REDACTED] en lo sucesivo el Recurrente, por la falta de respuesta del Ayuntamiento de Tultepec, en lo subsecuente El Sujeto Obligado, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES

PRIMERO. De la solicitud de información.

Con fecha seis de julio de dos mil dieciséis, el Recurrente, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante El Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00028/TULTEPEC/2016, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

"Todas las actas de cabildo de la administración municipal 2009 - 2012, del H. Ayuntamiento de Tultepec." (Sic).

Modalidad de entrega: CD-ROM(con costo).

SEGUNDO. De la respuesta del sujeto obligado.

De las constancias que obran en el sistema SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado no dio respuesta al requerimiento, como se muestra a continuación:

Folio de la solicitud: 00028/TULTEPEC/IP/2016				
No.	Fecha	Usuario	Unidad de Información	Requerimiento y Acción
1	06/07/2016 13:18:58		UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	28/11/2016 16:34:02			Interposición de Recurso de Revisión
3	28/11/2016 16:34:02			Turno a comisionado ponente
4	02/12/2016 00:11:15		Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
5	02/12/2016 00:11:15		Sistema INFOEM	Manifestaciones
6	15/12/2016 14:48:04		ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ COMISIONADA DEL INFOEM	Cierre de la Instrucción
Mostrando 1 al 6 de 6 registros				
Regresar				

TERCERO. Del recurso de revisión.

Inconforme con la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, el ahora Recurrente en fecha veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis, interpuso el recurso de revisión, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número 03525/INFOEM/IP/RR/2016, en el cual aduce, las siguientes manifestaciones:

Acto Impugnado:

"El Ayuntamiento de Tultepec no entregó la información solicitada y el plazo ha vencido."(Sic).

Razones o Motivos de Inconformidad:

"No recibí notificación de prórroga para dar cumplimiento a la solicitud." (Sic).

CUARTO. Del turno del recurso de revisión.

Medio de impugnación que le fue turnado a la Comisionada Zulema Martínez Sánchez, por medio del sistema electrónico, en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha dos de diciembre de la presente anualidad, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

QUINTO. De la etapa de manifestaciones y/o alegatos.

Así, una vez transcurrido el término legal referido se destaca que no se agregó al expediente electrónico informe justificado, manifestaciones o alegatos por alguna de las partes; por tanto en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto, como se muestra a continuación:

Folio Solicitud:	00028-TULTEPEC/IP/2016	
Folio Recurso de Revisión:	03525/INFOEM/IP/RR/2016	
Puede adjuntar archivos a este estatus:		
Cambiar estatus:	Cierre de la instrucción	
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

SEXTO. De la etapa de instrucción.

Así, una vez transcurrido el término legal, se decreta el cierre de instrucción en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la competencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el ciudadano, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos decimoséptimo, decimoctavo y decimonoveno fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. De los alcances del Recurso de Revisión.

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

TERCERO. Del estudio de las causas de improcedencia.

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines.

IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.

Del examen de compatibilidad de los artículos 73 y 74 de la Ley de Amparo con el artículo 25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo, en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la

admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.

Por lo que una vez que se analizó el expediente en estudio se cae en la cuenta de que no se actualiza ninguna de las casuales a continuación transcritas:

“Artículo 191. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*
- II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*
- III. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*
- VI. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*
- VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”*

Ya que no fue interpuesto de forma extemporánea, no se está tramitando ante el Poder Judicial Federal, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que el recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

Aunado a que el Sujeto Obligado no emitió respuesta alguna, es de considerar que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio por este Resolutor, se procede al análisis del fondo del asunto en los siguientes términos.

CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Transparencia local.

Es necesario retomar el requerimiento del solicitante que versa específicamente en: todas las actas de cabildo de la administración 2009-2012, sin embargo el Sujeto Obligado no proporciono respuesta que pudiera considerarse satisfactoria, o al menos no coartar el derecho de acceso a la información de la ciudadanía, situación por la cual el Recurrente interpuso recurso de revisión en donde manifestó la falta de respuesta, así mismo el Sujeto Obligado no emitió informe de justificación.

Por lo tanto nuestro estudio versará en determinar si la información solicitada posee el carácter de pública, si el Sujeto Obligado dentro de sus atribuciones se encuentra conferido a generar, poseer o administrar la información solicitada y de ser el caso, en que términos podrá ser entregada.

Primeramente es preciso mencionar que para tener por satisfecho el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los Sujetos Obligados.

Así que la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, en los términos solicitados, conforme a los artículos 3 fracción XI, XII 4, 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

...

Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

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 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

...

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;

...

XI. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

En la administración, gestión 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 normatividad aplicable.

Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Por lo que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

Así como en la obligación de los sujetos obligados a permitir el acceso a su información, es decir, otorgar el acceso a la información que se haya solicitado y que obre en sus archivos tal y como fue generado el documento, por lo que no tienen la obligación de procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Por lo tanto cualquier documento generado en uso de sus atribuciones del Sujeto Obligado, y en caso de ser requerido, este deberá ser proporcionado en los términos en que se encuentre dicho documento, toda vez, como ya mencionó el Sujeto Obligado, no tendrá la obligación de procesar la información.

Ahora bien, lo requerido por el ciudadano, son actas de cabildo del Ayuntamiento de Tultepec de la administración 2009-2012, documentos que si genera, administra y posee el Sujeto Obligado de acuerdo a los siguientes fundamentos legales:

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano, menciona lo siguiente:

Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:

I. Presidir las sesiones de sus ayuntamientos;

...

VI. Rendir al ayuntamiento en sesión solemne de cabildo, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, un informe por escrito y en medio electrónico del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;

...

De la líneas antes insertas podemos aseverar que en general los Presidentes Municipales, tiene la obligación de presidir las sesiones que el Ayuntamiento lleve a cabo.

Por otro lado la Ley Orgánica Municipal del Estado de México menciona lo siguiente:

Artículo 17.- Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, el ayuntamiento se constituirá solemnemente en cabildo, a efecto de que el presidente municipal rinda un informe por escrito y en medio electrónico del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Dicho informe se publicará en la página oficial, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del ayuntamiento para su consulta.

Artículo 19...

...

A continuación se procederá a la suscripción de las actas y demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal, con la participación de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes. La documentación que se señala anteriormente deberá ser conocida en la primera sesión de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento a los cuales se les entregará copia de la misma. El ayuntamiento saliente, a través del presidente municipal, presentará al ayuntamiento entrante, con una copia para la Legislatura, un documento que contenga sus observaciones, sugerencias y recomendaciones en relación a la administración y gobierno municipal.

Funcionamiento de los Ayuntamientos

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

Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.

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

Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas y deberán transmitirse a través de la página de internet del municipio.

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

Los ayuntamientos sesionarán en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.

El cabildo en sesión abierta es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Aprobación del orden del día;
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y
- f) Asuntos generales.

Cuando asista público a las sesiones observará respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

Artículo 29.- Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

Los ayuntamientos no podrán revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron, y siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarios para tomar los mismos, en cuyo caso se seguirán las formalidades de ley.

Artículo 30. Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.

Todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información.

Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente. La versión estenográfica o videograbada deberá estar disponible en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

Bajo estos preceptos legales, se establece que los Ayuntamientos deberán realizar una sesión de cabildo en los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, en donde se informe el estado que guarda la administración actual, para el caso en particular de la presente solicitud de información, se advierte que el solicitante,

requirió la información relativa a las actas de cabildo de la administración 2009 -2012, refiriéndose en específico desde el año 2009 hasta el año 2012 y acorde con el artículo 19 de este ordenamiento legal, se prevé que al realizar el respectivo procedimiento de entrega y recepción de la administración Municipal saliente y entrante, esta documentación se dará a conocer en la primera sesión de cabildo, situación que se plasmara en el acta correspondiente.

Ahora bien, también se especifica que los asuntos de su competencia concerniente al Ayuntamiento se deberán resolver colegiadamente y se deberá generar un reglamento de cabildo el cual deberá ser publicado en Gaceta Municipal.

En este mismo sentido tenemos que las sesiones de cabildo se llevarán a cabo cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario, estas serán públicas y deberán transmitirse a través de la página oficial del Ayuntamiento, estas se llevarán a cabo en la sala de cabildo, las sesiones serán de manera abierta cuando menos bimestralmente, en donde los habitantes podrán participar respetuosamente con derecho a emitir su opinión pero no su voto.

Ahora bien para llevar a cabo las sesiones se deberá elaborar un orden del día, que como mínimo contendrá un listas de asistencia, la lectura y aprobación de la sesión anterior, la aprobación del orden del día, la presentación del asunto, la lectura, discusión y aprobación de acuerdo y asuntos generales, estas sesiones las presidirá el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente, derivado de ellos se plasmara la información antes mencionada, en un acta en las cuales se asentara el

extracto de los acuerdos y asuntos tratados así como su votación, a su vez el conjunta de actas integraran el libro de actas, las cuales serán firmadas por los que hayan intervenido en ella.

En esta misma tesitura es preciso mencionar que la información plasmada en las actas deberá ser analizada con el fin de determinar su clasificación y/o publicación, en su caso se difundirá cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, también se deberá contar con una versión estenográfica y video grabada, información que deberá estar disponible para la ciudadanía en la página de internet del Ayuntamiento o en la Secretaría del Ayuntamiento.

Como ya se mencionó, efectivamente la información es generada por el Ayuntamiento, ahora bien debemos mencionar que así mismo es poseída y administrada por el mismo de acuerdo a los siguientes ordenamientos legales:

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;*
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;*
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;*
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;*

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

...

XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y

...

De acuerdo a lo anterior se advierte que los ayuntamientos deberán contar con una Secretaria la cual tendrá a su cargo a un Secretario mismo que será propuesto por el Presidente Municipal, quien tendrá las siguientes atribuciones: asistir a las sesiones de cabildo y levantar el acta correspondiente, emitir los citatorios para celebrar dichas sesiones, llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de quienes intervinieron en ella, así mismo fungirá como responsable de publicar la Gaceta Municipal y las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento, mismos en donde se darán a conocer la versión pública de las actas de cabildo.

Por lo tanto de acuerdo a lo anterior el Secretario del Ayuntamiento es quien deberá poseer y administrar la información solicitada.

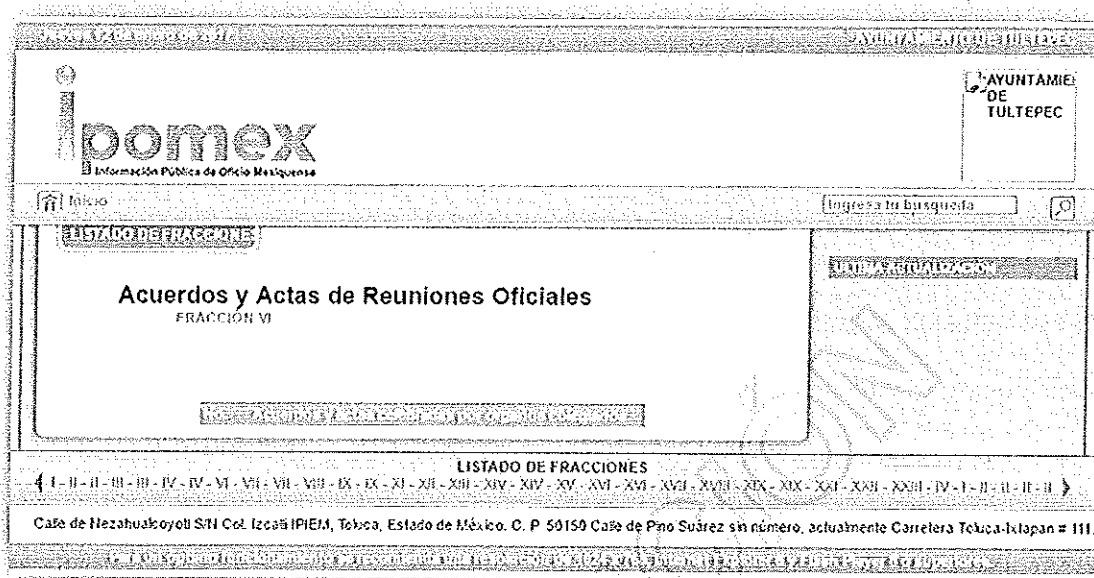
Es de considerar que de acuerdo a la normatividad ya mencionada el Sujeto Obligado en el entendido de que debe dar acceso a la información pública, consistente en las actas de cabildo, si bien es cierto que la naturaleza de la información forma parte de la obligación oficiosa de transparencia, que para el caso el Sujeto Obligado debe tener disponible en su página electrónica según lo señalado en el artículo 94 fracción II inciso b, en donde señala que se deberá poner a disposición del público en general la información referente a las actas de sesión de cabildo, también es cierto que de acuerdo

a los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE HABRAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA IDENTIFICACION, PUBLICACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL CAPITULO 1 DEL TITULO TERCERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, se establece que se deberán publicar las minutas y actas de las reuniones de los diversos órganos colegiados, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarias o de cabildo, que convoquen los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, esta información se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso, por lo tanto la información concerniente a la administración 2009-2012, por el periodo no es obligación que se encuentre en dicho portal, aunque no se encuentra alguna limitante para tenerla publicada.

Ahora bien, dicho lo anterior, es preciso mencionar que al revisar la información contenida en la página de IPOMEX, en donde debe aparecer la información pública de oficio del Sujeto Obligado, nos encontramos con que el Ayuntamiento de Tultepec no cuenta con información en dicho portal, referente a la fracción VI en donde se debería encontrar lo relativo a las minutas y actas de las reuniones de los diversos órganos colegiados, consejos, gabinetes, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarias o de cabildo, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, de manera actualizada, para mayor apreciación se inserta la siguiente imagen:

}

}



Conforme a lo anterior se advierte que el Sujeto Obligado no cumple con lo establecido en líneas anteriores, incurriendo en total falta a lo determinado por la normatividad en la materia, encontrándose procedente girar oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, a fin de que determine el grado de responsabilidad.

Por otro lado, existe la obligación de conservar la información de relevancia por un periodo que se establece en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por Administración de Documentos:

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

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

Artículo 4. Todo documento que realicen los servidores públicos, deberá depositarse en los archivos de trámite correspondientes o en instrumentos tecnológicos que permitan la conservación de documentos electrónicos, en la forma y términos previstos por esta Ley, y demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.

Artículo 8.- Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años...

Archivos Municipales

Artículo 18. El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos físicos y electrónicos 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 física y electrónica, procediendo a su organización y resguardo en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto.*
- 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, en tecnologías de la información, en reproducción y en conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*
- e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.*

Acorde a los fundamentos legales, se advierte que la administración de archivo es aquel acto a inventariar, recibir, mantener, custodiar, depurar y destruir los documentos existentes, todos los documentos que generen los servidores públicos en uso de sus atribuciones deberá depositarse en los archivos de trámite que permitan la conservación de documentos electrónicos.

Igualmente es necesario mencionar que el archivo Municipal se integrara por documentos físicos y electrónicos que cada administración hubiera emitidos, la persona que tendrá bajo su responsabilidad de recibir, organizar y resguardar la documentación será la Secretaría del Ayuntamiento, de igual forma tendrá que establecer una identificación, clasificación, catalogación y depuración de documentos.

Sin pasar por alto que el artículo 8 de este ordenamiento legal establece que la información de relevancia deberá ser resguardada por 20 años, situación que acontece en este caso ya que uno de los documentos con gran relevancia para un Ayuntamiento son las actas de cabildo, que como ya se mencionó, se establecen los acuerdos que el cabildo conviene.

Ante esta situación podemos aseverar que la información solicitada, fue generada, es administrada y es poseída por el Sujeto Obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, por lo tanto procede ordenar la entrega de la información en versión pública.

En la elaboración de la versión pública se deberá considera lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

[...]

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

...

XXIV. Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

[...]

Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

[...]

Artículo 140. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto, demostrable;

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;

III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;

V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:

1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o

2. La recaudación de las contribuciones.

VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;

IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;

X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;

Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y

XI. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 141. Las causales de reserva previstas en este Capítulo se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Artículo 142. Bajo ninguna circunstancia podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos, calificada así por autoridad competente;

II. Se trate de la investigación de posibles violaciones graves de derechos humanos aun cuando no exista pronunciamiento previo de autoridad competente, cuando se determine, a partir de criterios cuantitativos y cualitativos la trascendencia social de las violaciones;

III. Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados ratificados por el Senado de la República, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones jurídicas aplicables; y

IV. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;

II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y

III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día

quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

"Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma."

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de

dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Por último y no menos importante es referir que la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios establece lo siguiente:

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y tiene por objeto:

**I. Establecer la gobernabilidad de las tecnologías de la información y comunicación a través de la regulación de la planeación, organización, soporte y evaluación de los servicios gubernamentales.*

**II. Fomentar y consolidar el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado y municipios.*

**III. Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.*

**IV. Establecer las instancias e instrumentos por los cuales el Estado y los municipios regularán el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación.*

Artículo 5. Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

...

VI. Conservación: a la existencia permanente de la información contenida en un documento electrónico o en el Registro Único de Personas Acreditadas en el Estado de México y/o intercambiada en el Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios lo que la hace susceptible de reproducción.

...

X. Documento electrónico: al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que

contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico.

XI. Expediente digital: al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales.

De la líneas anteriores podemos constatar que la Ley de Gobierno Digital establece que se tiene por objeto establecer la gobernabilidad de las tecnologías de información y comunicación, por lo que se hace referencia que una parte importante y trascendental es la utilización de los medios electrónicos, con el fin de que la información sea accesible y de fácil manejo, aunado a que los sujeto obligados tienen el deber de transparentar su funciones encomendadas.

En este mismo sentido la ley en comento establece que la conservación es la existencia permanente en la información contenida en un documento electrónico, acorde con los lineamientos antes mencionados, en donde indican que la información referente a las actas, deberán ser información pública de oficio, por lo tanto se infiere, que esta información debe estar digitalizada, por lo tanto es dable ordenar la entrega de la información en el formato requerido por el solicitante en CD-ROM con costo, de lo cual se deberá realizar dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al que se notifique la presente resolución.

De este modo el Sujeto Obligado deberá informar al Recurrente el procedimiento para efectuar el pago de los derechos por la expedición del CD- ROM, mencionando el

costo, el lugar, el día y el horario en que se podrá realizar el pago de los derechos y para dar certeza de que la información y procedimientos correspondientes fueron proporcionados al recurrente, el Sujeto Obligado deberá notificar a este Instituto el acuse en donde se constate que la información fue entregada al solicitante.

Finalmente y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye el Recurrente en su medio de impugnación que fue materia de estudio, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **ordena de** respuesta a la solicitud de información 00028/TULTEPEC/IP/2016 que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado

SE RESUELVE

PRIMERO. Se ordena al Sujeto Obligado en términos del Considerando Cuarto de ésta resolución, atienda la solicitud de información que dio origen al recurso de revisión que nos ocupan, al resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente e informe mediante el SAIMEX, el lugar, día y horario en que podrá recoger la información el solicitante, misma que será proporcionada, en versión pública, en CD-ROM de lo siguiente:

- a) Actas de cabildo correspondientes a los años 2009 – 2012.

Debiendo emitir y notificar a través del SAIMEX el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos del artículo 49 fracción VIII y 132 fracción II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo y se ponga a disposición del recurrente.

SEGUNDO. Gírese oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto a fin de que determine el grado de responsabilidad, por las razones expuestas en el considerando cuarto de ésta resolución.

TERCERO. Para dar certeza de que la información y procedimientos correspondientes fueron proporcionados al Recurrente, el Sujeto Obligado deberá notificar a este Instituto el acuse en donde se constate que la información fue entregada al solicitante en CD ROM.

CUARTO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

Recurso de Revisión N°:

03525/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tultepec

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Josefina Román Vergara

Comisionada Presidenta
(Rúbrica).

Eva Abaid Yapur

Comisionada
(Rúbrica).

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado
(Rúbrica).

Javier Martínez Cruz

Comisionado
(Rúbrica).

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada
(Rúbrica).

Catalina Camarillo Rosas

Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica).



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha dieciocho de enero de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 03525/INFOEM/IP/RR/2016.

OSAM/MOC