

**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Recurrente:**

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

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 Toluca de Lerdo, México y en funciones en su sede auxiliar en Metepec, México, a seis de abril de dos mil dieciséis.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 00750/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por el C. [REDACTED] Palacios en lo sucesivo **El Recurrente**, en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez en lo subsecuente **El Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

## RESULTANDO

**PRIMERO.** Con fecha dos de febrero 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 00161/NAUCALPA/IP/2016, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

*"Solicito me sea proporcionados todos los documentos que independientemente de su denominación, fueron generados, por la Dirección General de Medio Ambiente y*

**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

*unidades administrativas que la integran, durante el periodo comprendido del 1 a 31 de enero de 2016." [sic]*

Modalidad de entrega: a través del SAIMEX

**SEGUNDO.** En el expediente electrónico SAIMEX, se aprecia que El Sujeto Obligado fue omiso en notificar respuesta, como se aprecia de las actuaciones del expediente electrónico del presente recurso de revisión.

**TERCERO.** No conforme con la falta de contestación, el recurrente en fecha veinticinco de febrero de dos mil dieciséis, interpuso el recurso de revisión, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número 00730/INFOEM/IP/RR/2016.

Asimismo, aduce en el cuerpo del recurso, las siguientes manifestaciones:

**Acto Impugnado:**

*"Lo constituye la falta de contestación a mi solicitud de información 00161/NAUCALPA/IP/2016"[sic]*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*"Se trasgrede en mi perjuicio el contenido de lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en virtud de no haber sido atendida de modo alguno mi solicitud de información, lo que hace nugatorio mi derecho a acceder a esta garantía constitucional." [sic]*

**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

**CUARTO.** No se soslaya que de las constancias que obran en el sistema electrónico denominado **SAIMEX**, se advierte que **El Sujeto Obligado** fue omiso en rendir informe de justificación dentro del término legal para tales efectos.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **00750/INFOEM/IP/RR/2016** fue turnado a la Comisionada Ponente, a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO. 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 C. [REDACTED] conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos decimoquinto, decimosexto y decimoséptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 71, 72, 73, 74, 75 y 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 10, fracciones I, VIII, 16 y 27



Recurso de Revisión N°:

00730/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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

**SEGUNDO. Oportunidad.** El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que feneció la fecha para presentar la respuesta a **El Recurrente**, que prevé el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra establece:

*"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, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva."*

Es menester señalar que **El Sujeto Obligado**, fue omiso y no dio respuesta a la solicitud ya referida, por lo que se entiende por negada la información; es decir, se actualiza una de las hipótesis prevista en nuestra legislación de la materia, teniendo la facultad o derecho el solicitante para impugnar la misma por la vía idónea y en el término legal estipulado.

No obstante, para el supuesto que se dilucida en el presente asunto, no existe una respuesta y a criterio del Pleno de este Instituto no hay un plazo cierto para iniciar la contabilidad del término para que el hoy recurrente interponga su recurso de revisión, máxime que con el fin de no coartar el derecho a una respuesta emitida por los Sujetos



**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

Obligados, el recurso de revisión en estos supuestos particulares podrá interponerse en cualquier momento, para así no dejar en estado de indefensión al hoy promovente del presente recurso en estudio, garantizado su derecho fundamental de acceso a la información pública, referencia que se adminicula de manera robustecedora con el criterio 0001-15 emitido por el Pleno de este Instituto que al texto esgrime:

**NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE.** El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.

**TERCERO. Procedibilidad.** Tras la revisión del expediente que en electrónico consta en el sistema denominado SAIMEX, del recurso de revisión número 00730/INFOEM/IP/RR/2016, se advierte que la solicitud de acceso a la información requerida por el particular versa específicamente en lo señalado en el resultando primero de la presente resolución.

Por lo que dentro de la información del SAIMEX, se aprecia que **El Sujeto Obligado** omitió notificar respuesta, misma omisión de la que se duele el recurrente considerándola negada, tal y como lo hace valer tanto en su acto impugnado como en sus razones o motivos de inconformidad (insertos ya, en el resultando cuarto del presente fallo).

Así, al entrar al estudio de la procedencia del presente recurso, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 71 de forma clara establece los supuestos en que un recurso de revisión puede ser interpuesto, arábigo que a letra esgrime:

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

*I. Se les niegue la información solicitada*

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

*III. Derogada*

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

Siendo así, que en el particular, se actualiza la fracción I del arábigo en cita, ya que **El Sujeto Obligado** omite responder la solicitud, negando la información y dando lugar al estudio del presente recurso de revisión.



**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

Asimismo, a criterio de esta Ponencia se consideran satisfechos todos los requisitos formales exigidos en el arábigo 73, esto debido a que el medio de impugnación en estudio fue interpuesto vía electrónica a través SAIMEX, en concordancia con lo expuesto en el numeral 74 parte in fine de la Ley de la materia.

En tal virtud, en el presente caso, **se acredita la procedencia del recurso de revisión interpuesto por El Recurrente**, por las razones ya expuestas y por encuadrar en los artículos de referencia.

**CUARTO. 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 primer término, es menester señalar al sujeto obligado derivado de su negativa de atender la presente solicitud que nos ocupa, que **el derecho de acceso a la información tutelado por este Órgano garante es inherente al ser humano, indispensable para la**



existencia misma de una sociedad democrática, mismo que se encuentra consagrado en instrumentos internacionales, interamericano y nacional, inmerso en el ámbito de aplicación de los derechos civiles y políticos, tomando como referencia de manera enunciativa más no limitativa el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica", mismos que fueron aprobados por el Estado Mexicano en fechas diversas, sin oponer reserva alguna sobre las prerrogativas de todo ser humano de la libertad de buscar, recibir y difundir ideas de toda índole; contemplados en los artículos 2.3 incisos a), b) y c), 19.2 y 19.3 incisos a) y b), así como el 1.1, 1.2 y 13.1 de los instrumentos citados respectivamente, que a la letra señalan.

#### Artículo 2

3. Cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto se compromete a garantizar que:

a) Toda persona cuyos derechos o libertades reconocidos en el presente Pacto hayan sido violados podrá interponer un recurso efectivo, aun cuando tal violación hubiera sido cometida por personas que actuaban en ejercicio de sus funciones oficiales;

b) La autoridad competente, judicial, administrativa o legislativa, o cualquiera otra autoridad competente prevista por el sistema legal del Estado, decidirá sobre los derechos de toda persona que interponga tal recurso, y desarrollará las posibilidades de recurso judicial;

c) Las autoridades competentes cumplirán toda decisión en que se haya estimado procedente el recurso.

#### Artículo 19

2. Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

3. El ejercicio del derecho previsto en el párrafo 2 de este artículo entraña deberes y responsabilidades especiales. Por consiguiente, puede estar sujeto a ciertas restricciones, que deberán, sin embargo, estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para:

- a) Asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás;
- b) La protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.

#### **Artículo 1. Obligación de Respetar los Derechos**

1. Los Estados Partes en esta Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

2. Para los efectos de esta Convención, persona es todo ser humano.

#### **Artículo 13. Libertad de Pensamiento y de Expresión**

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

En ese orden de ideas, el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:



Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley

[...]

“Artículo 6o.

[...]

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos



Recurso de Revisión N°:

00730/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

*autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

*II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijan las leyes.*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

*V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

*VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

*VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

[...]

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente sujeto obligado debe cumplir con dichos dispositivos legales.

Bajo esas líneas, por lo que hace a la materia de la solicitud, consistente en:

*"...todos los documentos que independientemente de su denominación, fueron generados, por la Dirección General de Medio Ambiente y unidades administrativas que la integran, durante el periodo comprendido del 1 a 31 de enero de 2016." [sic]*

Así, en primer lugar, es de señalar la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México vigente, define a los documentos como cualquier objeto que pueda dar constancia de un hecho; sirviendo de apoyo a lo anterior el artículo 1 del cuerpo normativo en cita:

*"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 las autoridades del Estado y los municipios en el ámbito de su competencia. Se entiende por documento, cualquier objeto o archivo electrónico o de cualquier otra tecnología existente que pueda dar constancia de un hecho."*



Recurso de Revisión N°:

00730/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 2, fracción IV, establece lo que debe entenderse **por documentos**, siendo éstos: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, **oficios**, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración, los cuales podrán estar en cualquier formato, sea escrito, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o de cualquier tecnología de información existente.

Siendo dicha información la que debe recabar de acuerdo a la que generó en el ejercicio de sus atribuciones la **Dirección General de Medio Ambiente** y sus áreas administrativas del periodo comprendido del primero al treinta y uno de enero de la presente anualidad.

Hecho lo anterior, este Resolutor realizó el estudio de los ordenamientos que establecen la estructura orgánica del Sujeto Obligado en sus áreas que nos ocupan, encontrando el bando Municipal y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, Estado de México publicado en la Gaceta Municipal



el primero de enero de dos mil dieciséis, que establecen las bases para la organización, estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal del Sujeto Obligado, para tal efecto, señalan lo siguiente:

**Bando Municipal de Naucalpan de Juárez.**

Artículo 33. La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, cuyos órganos integrantes dependen del H. Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal. La Administración Pública Centralizada se integra por:

...

f) Dirección General del Medio Ambiente;

...

Artículo 110. Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección General del Medio Ambiente, la aplicación del Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, en materia de conservación y equilibrio ecológico, conservación de los recursos naturales, mejoramiento de los ecosistemas, biodiversidad y protección del ambiente para el desarrollo sustentable, en términos del Reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, y demás normatividad aplicable, promoviendo la participación solidaria y subsidiaria de la sociedad en la planeación, determinación, ejecución, operación y evaluación de la política ambiental; promover, fomentar y difundir ante la ciudadanía, una conciencia de cultura ambiental en coordinación con las autoridades educativas; así como en la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico y la conservación de los recursos naturales para el mejoramiento de los ecosistemas, mediante la concertación de acciones e inversiones con los sectores público, social y privado, con las instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y personas interesadas. Corresponde también al Ayuntamiento, a través de la Dirección General del Medio Ambiente, dar trámite a la

solicitud o denuncia que presente cualquier persona física o jurídica colectiva, que actúen en defensa del ambiente y en preservación de los ecosistemas, asimismo, difundir y promover la utilización de la denuncia popular conforme a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables en materia de conservación ecológica y protección al ambiente. De igual forma, el Ayuntamiento podrá celebrar con las Autoridades Estatales o Federales, convenios para la administración de áreas naturales protegidas y/o áreas de reserva ecológica, en cuyo caso, a través de la Dirección General del Medio Ambiente, deberá elaborar el Plan de Manejo correspondiente

...

Artículo 112. En materia de conservación ecológica y protección al ambiente, son obligaciones de la población del Municipio:

...

IV. Cumplir con las acciones determinadas por la Dirección General del Medio Ambiente tendientes a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, retirar o reubicar objetos o animales que generen perjuicios para la salud pública y al medio ambiente, así como asumir los costos que dicha afectación implique;

V. Compensar mediante la entrega de 5 a 10 árboles, el daño causado al arbolado urbano, derivado del permiso que para tal efecto expida la Dirección General del Medio Ambiente, para la poda, derribo o trasplante de especies arbóreas;

Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, Estado de México prevé entre otras circunstancias:

Artículo 13.- La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la administración pública del Municipio, cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal, integrándose de la siguiente manera:

...



### **XIII. Dirección General de Medio Ambiente**

...

**Artículo 425.- La Dirección General de Medio Ambiente**, encabezada por el Director, estará integrada por las Áreas Administrativas que se enuncian a continuación:

1. Coordinación Administrativa;
2. Subdirección de Gestión Ambiental;
  - 2.1 Departamento de Verificación e Inspección;
  - 2.2 Departamento de Regulación Ambiental;
  - 2.3 Departamento de Gestión de Arbolado;
3. Subdirección de Participación Ciudadana y Educación Ambiental;
  - 3.1 Departamento de Educación Ambiental y Vivero;
  - 3.2 Departamento de Proyectos y Áreas Naturales Protegidas
  - 3.3 Departamento de Protección Animal;

**Artículo 426.- La Dirección General de Medio Ambiente**, tendrá a su cargo conducir acciones encaminadas a cuidar, preservar, proteger, mejorar y recuperar los recursos naturales, el equilibrio ecológico, así como propiciar el desarrollo sustentable en el Municipio, para lo cual podrá concertar y acordar acciones con las autoridades competentes de la Federación, del Estado, del Distrito Federal u otros municipios, sin perjuicio de la coordinación que pueda establecer con los sectores social y privado.

De igual forma, le corresponde vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de protección al ambiente y equilibrio ecológico, así como en materia de protección y trato digno a los animales.

**Artículo 427.- La Dirección General**, será competente para conocer del despacho de los asuntos que expresamente se confieren al Municipio, por lo que sus facultades y atribuciones se regirán por lo dispuesto en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y sus Reglamentos, el Bando Municipal, el Reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente y el presente Reglamento, la Legislación Federal, Estatal y Municipal, los Tratados Internacionales y demás normatividad aplicable.

**Artículo 428.- La Dirección General**, tendrá como titular a un Director, quien ejercerá las siguientes atribuciones, no delegables:



- I. Elaborar y presentar al Presidente Municipal los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al Proyecto de presupuesto de la Dirección;
- II. Aprobar las políticas y técnicas administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Dirección General;
- III. Vigilar que la ejecución por programa de sus Unidades Administrativas guarden total vinculación y congruencia con el Plan;
- IV. Elaborar y presentar el informe anual de actividades de la Dirección, al Presidente, para la integración del informe de gobierno;
- V. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente, la creación de las Unidades Administrativas, los Órganos u Organismos Auxiliares, que resulten necesarios para el eficaz desempeño de sus atribuciones y responsabilidades;
- VI. Proponer al Presidente la designación y remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, atendiendo en su caso las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y a la normatividad aplicable;
- VII. Delegar en los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, por escrito, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- VIII. Acordar, con los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- IX. Habilitar días y horas inhábiles, cuando existiera causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- X. Solicitar la publicación en la Gaceta Municipal o de Gobierno de los acuerdos emitidos que requieran esta formalidad;
- XI. Expedir el Manual de Organización de la Dirección, así como el de Procedimientos y de Servicios al Público;
- XII. Expedir, negar o revocar la Licencia Ambiental Municipal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Autorizar con su firma los cotejos de documentación presentada ante la Dirección General;
- XIV. Ejecutar los planes, programas y proyectos en materia ambiental dentro del territorio municipal, previamente aprobados por el Ayuntamiento y conforme a las disposiciones legales de la materia;

XV. Imponer las sanciones a quienes infrinjan las disposiciones en materia ambiental y protección a los animales;

XVI. Vigilar el cumplimiento de los programas establecidos en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, para la protección del equilibrio ecológico y protección a la fauna en el Municipio;

XVII. Someter a consideración del Presidente, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Dirección General e informarle sobre el avance de los programas, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;

XVIII. Dictar las acciones procedentes para prevenir, minimizar, mitigar, reparar, restaurar el medio ambiente en aquellas obras que por su impacto puedan afectar o afecten al medio ambiente;

XIX. Ejercer y cumplir las funciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y protección de datos personales determinadas en las disposiciones legales vigentes; y

XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le determine el Presidente, los reglamentos y demás ordenamientos legales en la materia.

...

Artículo 430.- Los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones generales:

I. Organizar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas;

II. Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;

III. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia del área a su cargo;

IV. Aplicar y cumplir las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas responsabilidades;

V. Someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de reglamentos, manuales de organización interna, procedimientos o de servicios del área a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General;

VI. En el caso de los Subdirectores y Coordinador Administrativo, suplir al Director en los Comités, Consejos o Comisiones que éste determine, así como mantenerlo informado del desarrollo de los mismos;

VII. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la unidad administrativa a su cargo;



**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

- VIII. Mantener informado al Director, sobre el desarrollo de sus actividades y resultados;
- IX. Planear, coordinar, dirigir y supervisar la organización, programación y evaluación del desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas que le reportan directamente;
- X. Proponer y en su caso, participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal a su cargo;
- XI. Estudiar y analizar los asuntos turnados por las Dependencias y Entidades, para el acuerdo correspondiente con el Director;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XIII. Estudiar y analizar los anteproyectos de programas en materia ambiental, protección animal y aquellos que le correspondan, de conformidad con la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Emitir opinión con relación a los convenios, contratos y autorizaciones que le sean solicitados, que celebre u otorgue el Municipio, cuando contengan asuntos de competencia de la Dirección General;
- XV. Proporcionar, previo acuerdo con el Director la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias o Entidades;
- XVI. Estudiar y analizar los proyectos presentados por las Unidades Administrativas de la Dirección General, para la creación, modificación y reorganización de éstas, resolviendo al respecto, previo acuerdo del Director y del Presidente, cuando así proceda; y
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director.

Artículo 431.- Corresponde al Titular de la Coordinación Administrativa, la responsabilidad de administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como programar el gasto del fondo fijo de la Dirección General, además el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con su superior los asuntos que así lo requieran;
- II. Atender, contestar y dar seguimiento a los oficios de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, en el ámbito administrativo;
- III. Llevar el control de asistencias de todo el personal adscrito a la Dirección General;

- IV. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, previo acuerdo con el Director;
- V. Autorizar, vigilar y realizar el ejercicio del gasto público, de conformidad con las normas y lineamientos que para tal efecto prevé la normatividad aplicable;
- VI. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Dirección General, manteniendo informado al Director;
- VII. Vigilar el uso racional y consiente de los insumos, recursos materiales y humanos de las Subdirecciones y Departamentos que integran la Dirección General;
- VIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General, conforme a las normas y lineamientos aplicables; IX. Optimizar los recursos para mejorar el funcionamiento de la Dirección General;
- X. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección General, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;
- XI. Apoyar al Titular de la Dirección General, en la formulación del informe anual de actividades;
- XII. Proponer al Titular de la Dirección General, las políticas y técnicas administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XIII. Sugerir los programas de capacitación y actualización de los funcionarios y servidores públicos de la Dirección General;
- XIV. Evaluar el desempeño de las Subdirecciones y Departamentos que integran la Dirección General, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas;
- XV. Elaborar las requisiciones y darles seguimiento; y
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director.

Artículo 432.- Corresponde a la Subdirección de Gestión Ambiental el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de los Departamentos a su cargo, cumpliendo con los objetivos fijados en el programa de trabajo de la Dirección General;



- II. Someter a consideración del Director la elaboración y ejecución de estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de protección y conservación ambiental;
- III. Coadyuvar en la concertación con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con la iniciativa privada, organismos nacionales e internacionales e instituciones educativas en el desarrollo e implementación de programas, proyectos y acciones en materia de sustentabilidad ambiental;
- IV. Gestionar la elaboración de estudios y/o proyectos ambientales orientados al mejoramiento de la calidad del aire, mitigación y adaptación al cambio climático, en materia de emisiones, residuos sólidos urbanos, suelo, agua y arbolado;
- V. Implementar los programas que emita el Ayuntamiento, respecto a la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y adaptación al cambio climático, así como para el mejoramiento de la calidad del aire en la Zona Metropolitana del Valle de México;
- VI. Llevar a cabo el registro de prestadores de servicio en materia de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- VII. Someter a consideración del Director, la autorización de las Licencias Ambientales Municipales, previo convenio con la autoridad ambiental competente en la materia;
- VIII. Previo acuerdo del Ayuntamiento, otorgar, en su caso, la licencia de funcionamiento de los centros de almacenamiento y de transformación de materias primas forestales, previo Dictamen de Factibilidad de Transformación Forestal, emitido por el Consejo Rector, previsto en el Código para la Biodiversidad del Estado de México;
- IX. Proponer al Director, la celebración de convenios y/o acuerdos con los Gobiernos Municipales y dependencias Estatales y Federales, a efecto de ejecutar obras y acciones de protección y conservación ambiental, encaminadas al desarrollo sustentable;
- X. Apoyar al Director, en la coordinación con las distintas Dependencias y Entidades, las acciones para el cumplimiento de las medidas preventivas y de mitigación en caso de pre contingencia, contingencia o emergencia ambiental, así como su difusión correspondiente;
- XI. Supervisar la elaboración y ejecución de proyectos dictados por la Dirección General;

XII. Orientar y supervisar a los departamentos adscritos a la Subdirección, para que se cumpla adecuadamente con los objetivos y las metas establecidas por la Dirección General;

XIII. Coordinar y evaluar las actividades de gestión, regulación, inspección y verificación, realizadas por los Departamentos adscritos a la Subdirección;

XIV. Apoyar al Director en la formulación del informe anual de actividades;

XV. Coadyuvar con el Director en la gestión de recursos financieros provenientes del sector público y organizaciones privadas nacionales e internacionales, para el financiamiento de programas y proyectos ambientales;

XVI. Formular la cuantificación y determinación de los daños causados a los árboles en el Municipio, de acuerdo a la Tabla que para tal efecto emita el Ayuntamiento;

XVII. Coordinar las acciones de promoción ambiental; y

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Dirección General.

#### DEL DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 433.- Corresponde al Jefe del Departamento de Verificación e Inspección, coordinar los programas de inspección, a efecto de verificar y vigilar que las empresas, negocios, comercios, servicios, cumplan con lo que para tal efecto prevé la normatividad en materia ambiental; además del despacho de las siguientes atribuciones:

I. Acordar con su superior los asuntos que así lo requieran;

II. Supervisar que las actividades humanas que puedan causar afectaciones al ambiente en el territorio municipal, cumplan con las disposiciones legales y las normas ambientales establecidas;

III. Establecer los mecanismos necesarios para la prevención, atención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en los términos que establece el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente, el presente Reglamento, los programas, acuerdos, declaratorias, circulares y manuales respectivos;



- IV. Coordinar con las distintas Dependencias, las acciones de difusión y cumplimiento de las medidas preventivas y de mitigación en caso de precontingencia, contingencia ambiental o emergencia ecológica;
- V. Realizar visitas de inspección y verificación a cualquier establecimiento industrial, comercial, de servicios o espectáculo público, que realice sus actividades en el territorio municipal, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia ambiental;
- VI. Establecer mecanismos para recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas, en materia ambiental, coordinándose en su caso con las autoridades Estatales correspondientes;
- VII. Expedir dictámenes técnicos en materia de medio ambiente y equilibrio ecológico;
- VIII. Inspeccionar, vigilar y verificar, así como realizar operativos y recorridos a los sitios de disposición final o tiraderos de residuos sólidos que puedan ocasionar daños al medio ambiente;
- IX. Realizar visitas de diagnóstico e indicar medidas de mitigación a particulares, industrias, comercios y servicios que así lo soliciten en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente;
- X. Inspeccionar, verificar y ejecutar medidas correctivas en materia ambiental, relacionadas con el control en la tenencia, reproducción, posesión y crianza de animales domésticos en casa habitación, granjas, corrales y albergues, que generen fauna nociva, malos olores y disposición inadecuada de sus desechos, en términos del Reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente y del Bando Municipal vigente; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Subdirector de Gestión Ambiental. Sección Segunda Del Departamento de Regulación y Gestión Ambiental.

#### DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 434.- Corresponde al Jefe del Departamento de Gestión Ambiental, la realización de actividades encaminadas a prevenir y controlar la contaminación del agua, aire y suelo, mediante la regulación ambiental para el establecimiento y funcionamiento de los giros industriales, comerciales y de servicios, además de las siguientes atribuciones: I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia que así lo requieran; II. Elaborar el Dictamen Ambiental y realizar visitas de inspección en coordinación con el Departamento de

**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

Inspección y Verificación, a establecimientos industriales, comerciales y de servicios de nueva creación; III. Elaborar y mantener actualizado el inventario de emisiones atmosféricas, descargas de aguas residuales y residuos sólidos; IV. Supervisar directa o indirectamente la calidad de los trabajos de transferencia, separación, composta y disposición final de residuos sólidos que ingresen al relleno sanitario; V. Establecer los lineamientos a efecto de regular la disposición de residuos peligrosos provenientes de micro generadores; VI. Promover el Programa de Autorregulación en Cámaras y Asociaciones de los giros industriales, comerciales y de servicios; VII. Promover la certificación de los establecimientos industriales, comerciales y servicios en el Programa de Industria Limpia de la Federación, el Estado o bajo el esquema de ISO-14001; VIII. Integrar el Sistema de Información Ambiental Municipal y constituir el Registro de Información Ambiental, así como integrar el Inventario General de Emisiones del Municipio; IX. Emitir los dictámenes ambientales, así como la Licencia Ambiental Municipal, como instrumentos de Política Pública Ambiental Municipal; X. Apoyar a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General, en asesoría interna; y XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Subdirector de Gestión Ambiental

#### DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ARBOLADO

Artículo 435.- Corresponde al Jefe del Departamento de Gestión de Arbolado, el despacho de las siguientes funciones: I. Atender las solicitudes de la ciudadanía en materia de arbolado, debidamente requisitadas, así como dar cumplimiento a las órdenes y actas de visita de inspección y verificación emitidas por el Director; II. Realizar visitas de verificación en materia de arbolado urbano, que se encuentre dentro del territorio municipal, así como supervisar los trabajos de poda, trasplante y/o derribo de árboles, con el objeto de verificar el cumplimiento de las condicionantes establecidas en los permisos emitidos por la Dirección General; III. Verificar la entrega de las ramas y troncos a la Dirección General, que sean producto de la poda y derribo de árboles autorizados por la autoridad ambiental; IV. Coordinar con el titular de la Subdirección de Gestión Ambiental, la compilación, análisis y evaluación de la información estadística, así como elaborar el inventario de arbolado urbano del Municipio; V. Monitorear en forma periódica y analizar con la Subdirección, los resultados realizados por el Departamento en su



conjunto, con la finalidad de evaluar los procesos existentes; VI. Coordinar las actividades de intercambio técnico interdepartamentales del Ayuntamiento, en los temas comunes y de utilidad; y VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Subdirector de Gestión Ambiental.

**DE LA SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.**

Artículo 436.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Participación Ciudadana y Educación Ambiental, el despacho de las siguientes atribuciones: I. Acordar con su superior los asuntos que así lo requieran; II. Coordinar las actividades de los departamentos a su cargo, cumpliendo con los objetivos fijados; III. Emitir las normas, funciones y procedimientos para el óptimo desarrollo de la Subdirección; IV. Coordinar las acciones de la Subdirección, en los rubros de administración, operación-capacitación, becarios y servicio social; V. Apoyar al Director, en la formulación del informe anual de actividades; VI. Desarrollar propuestas innovadoras para la sensibilización y capacitación en medio ambiente, con enfoque dirigido a los naucalpenses en su diversidad cultural y grupos de edad; VII. Coadyuvar con el Director, en la gestión de recursos financieros provenientes de organizaciones privadas nacionales e internacionales, para el financiamiento de programas sustentables dirigido a los habitantes del Municipio; VIII. Concertar y concretar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales la capacitación del personal a su cargo en los temas de medio ambiente; IX. Asesorar, capacitar y coadyuvar en el trabajo referente a la mejora ambiental a otras Dependencias del Ayuntamiento; X. Crear las estrategias de capacitación, para replicadores en los temas que abordan la problemática ambiental; XI. Innovar material educativo, para la capacitación e investigación ambiental formal y no formal; XII. Atender a representantes de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, quienes trabajan en la formación en materia de medio ambiente; XIII. Elaborar el informe mensual de actividades, con apoyo de los Departamentos que integran la Subdirección; XIV. Verificar mensualmente con la Dirección General y las Unidades Administrativas a su cargo, el estado de los resultados obtenidos por la Subdirección, con base a las metas establecidas mensual, trimestral y anualmente;

XV. Facilitar a los estudiantes, las condiciones propicias para la realización del servicio social en materias afines y que estén interesados en la difusión de la educación y participación ambiental; XVI. Proponer y asesorar al Director, respecto de los documentos, oficios, remisión de expedientes, contestación de demandas, rendición de informes previos y justificados, presentación de denuncias y querellas, seguimiento de trámites, procedimientos, procesos y juicios en los que tenga que intervenir la Dirección, en coordinación con la Dirección General Jurídica del Ayuntamiento; XVII. Apoyar, asesorar y coordinarse con las Unidades Administrativas que conforman la Dirección General, para lograr los fines de la administración pública, de conformidad con la normatividad aplicable; XVIII. Proponer al Director, el inicio de los procedimientos administrativos comunes por incumplimiento al Código para la Biodiversidad del Estado de México, Reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente Reglamento Municipal de Protección y Trato Digno a los Animales y demás disposiciones jurídicas aplicables; XIX. Expedir los acuerdos de trámite de los procedimientos administrativos comunes, las resoluciones administrativas y en general aquellos acuerdos necesarios para tramitar los procedimientos; XX. Integrar los archivos y expedientes que se deriven de los procedimientos administrativos comunes, iniciados por incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables; XXI. Asistir jurídicamente a la Dirección, ante las instancias de la Administración Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos de su competencia; XXII. Apoyar al Director en la elaboración, revisión y actualización del Manual de Organización y Procedimientos; XXIII. Emitir las opiniones necesarias, cuando así se le requiera, sobre los proyectos de convenios, acuerdos, comisiones, reglamentos y demás documentos jurídicos que sean sometidos a consideración del Cabildo; XXIV. Formular la cuantificación y determinación de los daños causados a los árboles en el Municipio, de acuerdo a la Tabla que para tal efecto emita el Ayuntamiento; XXV. Proponer y actualizar los formatos con los que se deberán realizar las órdenes de visita, actas de visita de verificación, solicitudes de autorizaciones, permisos, registros y licencias; y XXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director.



Por lo que de los numerales transcritos, es evidente que tal y como lo solicita el hoy recurrente, existen diversas áreas administrativas que dependen de la Dirección General del Medio Ambiente, las cuales tienen funciones específicas inmersas en el reglamento de referencia, tal y como quedó demostrado.

Asimismo, es insoslayable mencionar que a la luz del arábigo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública los Sujetos Obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, por ende es procedente ordenar la entrega de todos los documentos que fueron generados por la Dirección General del Medio Ambiente y sus dependencias administrativas respectivamente, durante el periodo comprendido del uno al treinta y uno de enero de dos mil dieciséis, de ser el caso en **versión pública**, información a la cual le reviste el carácter de pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracciones IV y VII, 3, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que estará en posibilidad a entregarla en versión pública; preceptos cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

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

*[...]*

*IV. Documentos: a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia acuerdos, directivas, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas o bien, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de*

elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier formato, sea escrito, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o de cualquier otra tecnología existente.

[...]

**VII. Información Pública:** a la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;

[...]

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

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

De la interpretación a los preceptos citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones, viniendo a colación el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre



Recurso de Revisión N°:

00730/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

**"CRITERIO 0002-11**

**INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.**

**INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI,**

**32, 4,11 Y 41.** De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:

**1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;**

**2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y**

**3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados."** (SIC)

(Énfasis Añadido)

**Respecto a la versión pública, en términos de la Ley de la materia, son aplicables los numerales que a la letra esgrimen:**

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

[...]

*XVI. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso..."*

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

*"Artículo 49.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas."*

Asimismo, debe testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP), el nombre de las personas físicas que no tengan la calidad de servidor público y aquellos que no reciban recursos públicos, domicilio particular, entre otros considerados como datos personales los cuales permitan hacerlos identificables; ello es así ya que derivado de la información que puede generarse por las entidades del sujeto obligado que nos ocupa, se pueden tratar datos sensibles que deben ser clasificados como confidenciales, realizando la versión pública respectiva.

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.



Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacer identificable respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

*“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información*

*confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

*Expedientes:*

*4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.*

*5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde.*

*5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal.*

*1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.*

*1479/09 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde.”*

*(Énfasis añadido)*

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 2, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto a la Clave Única de Registro de Población (CURP) en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.



Argumento que es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), hoy Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

*“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*

*Expedientes:*

3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social – Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.

4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán.

0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.

3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.

Recurso de Revisión N°:

00730/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

*4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar."*

*(Énfasis añadido)*

Así también, derivado de la naturaleza de la información y de los numerales de los ordenamientos locales y federales se advierte que pudiera existir otros datos reservados o confidenciales, por lo que resulta obligación del sujeto obligado protegerlos fundando y motivando su actuar; verbigracia, respecto el contrato respectivo puede ir acompañado de planos los cuales pueden ser arquitectónicos, los que resultan evidentemente confidenciales por lo que no es dable su entrega

Por ende, resulta necesario que Comité de Información del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en los artículos 21, 22 y 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral CUARENTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, 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, publicados en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el treinta de octubre de dos mil ocho, que a continuación se citan:

**CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:**

**a) Lugar y fecha de la resolución;**



Recurso de Revisión N°:

00730/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;**
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.  
(Énfasis añadido)

Como se hizo mención en el cuerpo del presente considerando, los agravios devienen fundados y subsanados en su deficiencia, ya que como quedó demostrado, efectivamente se negó el derecho de acceso a la información del recurrente por omitir responder el requerimiento que fue materia de estudio, siendo dable ordenar al sujeto obligado atienda la solicitud en términos del presente considerando; por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y se

## RESUELVE

**PRIMERO.** Resulta procedente el recurso de revisión 00730/INFOEM/IP/RR/2016 y fundados los motivos de inconformidad que arguye **El Recurrente**.

**SEGUNDO.** Se **Ordena** a **El Sujeto Obligado** atienda la solicitud de información 00161/NAUCALPA/IP/2016 en términos del Considerando Cuarto; a efecto de que entregue a través del SAIMEX y en versión pública:

- Todos los documentos generados, por la Dirección General de Medio Ambiente y sus unidades administrativas que la integran respectivamente, durante el periodo comprendido del primero al treinta y uno de enero de dos mil dieciséis.

De ser el caso, emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción 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 objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la recurrente.

Para el caso de que exista en los archivos de la Dirección General de Medio Ambiente información generada que considere deba ser clasificada en su totalidad como confidencial o reservada, en términos de los artículos 20 y 25, respectivamente, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá emitir y , en su caso, entregar el Acuerdo de Clasificación de Información en términos de los artículos 21 y 30 fracción 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 por las que clasifica la información y se pongan a disposición del recurrente.

**TERCERO. Remítase** la presente resolución al Titular de la Unidad de Información de El Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y



**Recurso de Revisión N°:**

00730/INFOEM/IP/RR/2016

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

SETENTA y SETENTA Y UNO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, 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, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.

**CUARTO. Notifíquese a El Recurrente** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión N°:

00730/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

**Josefina Román Vergara**

Comisionada Presidenta

**Eva Abaid Yapur**

Comisionada

**José Guadalupe Luna Hernández**

Comisionado

**Javier Martínez Cruz**

Comisionado

**Zulema Martínez Sánchez**

Comisionada

**Catalina Camarillo Rosas**

Secretaria Técnica del Pleno

**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha seis de abril de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 00730/INFOEM/IP/RR/2016.

OSAM/ROA