

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, Estado de México; de fecha ocho (8) de marzo de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00113/INFOEM/IP/RR/2016, promovido por [REDACTED] en su calidad de **RECURRENTE**, por la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Otzolotepec**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

El día veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince (2015), [REDACTED] presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX, ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de información pública registrada con el número 00041/OTZOLOTEPEC/IP/2015, mediante la cual solicitó:

"DESEO CONOCER TODA LA INFORMACION ASI COMO LAS BITACORAS IMPLEMENTADAS PARA LLEGAR UN CONTROL Y REGISTRO REFERENTE A LOS AVANCES DE LA ENTREGA RECEPCION QUE TENDRA LUGAR A PRINCIPIOS DEL AÑO ENTRANTE, INCLUYENDO TODOS LOS LAGS DEL SISTEMA Y PORCENTAJES DE AVANCES EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE DEPENDEN DEL AYUNTAMIENTO ASI COMO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF." (Sic)

- No señaló otro detalle que facilite la búsqueda de la información.
- Modalidad de entrega de la información: A través del SAIMEX.

El día dieciséis (16) de diciembre de dos mil quince (2015), el **SUJETO OBLIGADO** requirió una prórroga por siete días más para dar respuesta con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de la materia.

El Sujeto obligado fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información **00041/OTZOLOTEPEC/IP/2015**.

El día dos (2) de febrero de dos mil dieciséis (2016), interpuse el recurso de revisión, impugnación consistente en lo siguiente:

a) Acto impugnado:

"INCUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS POR LA FALTA DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEÑALADA ADEMÁS DE REBASAR DE MANERA ARBITRARIA Y EN EXCESO EL PLAZO CONCEDIDO PARA LA ATENCIÓN A MI REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN." (Sic)

b) Razones o Motivos de inconformidad:

"POR MEDIO DE ESTE CONDUCTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6º Y 8º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 PÁRRAFOS DÉCIMO QUINTO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIONES V, XV Y XVI, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 17, 18, 41, 42, 46, 70, 71, 72, 73, 74, 82 FRACCIONES I Y VIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ASÍ COMO 1, 2, 3 FRACCIÓN

VIII, 41, 42, 43, 44, 47 Y 53 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA, INTERPONGO FORMAL RECURSO DE REVISIÓN POR LA FALTA DE RESPUESTA BRINDADA A MI PETICIÓN, TODA VEZ QUE A LA FECHA NO SE HA ATENDIDO MI REQUERIMIENTO, DEMOSTRANDO CON ELLO LA POCA DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE DEDICAR TRATAMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PRESENTADAS POR EL SUSCRITO, POR LO QUE SOLICITO DE LA MANERA MÁS ATENTA A ESTE INSTITUTO DE TRANSPARENCIA ESTATAL INVESTIGUE Y EN SU CASO SANCIONE A LOS RESPONSABLES DE LA OMISIÓN EN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PRECISADA EN MI SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y POR LO TANTO ACTUAR EN CONSECUENCIA AL ARTÍCULO 83 DE LA LEY DE LA MATERIA VIGENTE EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, EL CUAL REMITE DE MANERA SUPLETORIA A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS."(Sic)

El SUJETO OBLIGADO no presentó el informe de justificación para manifestar lo que a derecho le asistiera y conviniera.

Sin embargo en fecha quince (15) de febrero de dos mil dieciséis (2016), remitió vía correo institucional un alcance del informe de justificación, en los siguientes términos:

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

0113/INFOEM/IP/RR/2016

Ayuntamiento de Otzolotepec
José Guadalupe Luna Hernández

Soledad Alicia Velázquez de Poz
para Eloy. Maríta

----- Mensaje reenviado -----

De: Omar Hernandez Miranda <

Fecha: 10 de febrero de 2016, 16:11

Asunto: SALUDOS Comisionado José Guadalupe Luna y/o Lic. Maríta Lopez
Para: "alicia.velazquez@itadem.org.mx" <alicia.velazquez@itadem.org.mx>

15 feb. (hace 3 días)

Soledad Alicia Velázquez ...

alicia.velazquez@itadem.org.mx



Mostrar detalles

Con relación a la solicitud de información 00041/OTZOLE/P/2016 le comunico que el acto de entrega-recepción se llevó a cabo el día 1 de enero de 2016 en cumplimiento a la Ley Orgánica del Estado de México y a los Lineamientos que regulan la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, los cuales fueron entregados a la Administración del Ayuntamiento y del Sistema Municipal DIF.

Con relación a los Lags esta unidad Administrativa no tiene conocimiento de ello.

Con relación a la solicitud de información 00005/OTZOLE/P/2016 me permito hacer mención que con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios sugiero que la solicitud sea más específica y amplíe su petición, respecto de Licitaciones y Contrataciones o sea sobre qué?

Con relación a la solicitud de información 00007/OTZOLE/P/2016 me permito hacer mención que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios le informo que la Deuda Pública Municipal asciende a \$10,61,710.23 (Diez Millones sesenta y un mil setecientos diez pesos veintitres centavos) información proporcionada por tesorería.

Con relación a la solicitud de información 00008/OTZOLE/P/2016 me permito informar que el C. Humberto Medina Medina ingresó nuevas solicitudes (00009/OTZOLE/P/2016, 00010/OTZOLE/P/2016, 00011/OTZOLE/P/2016, 00012/OTZOLE/P/2016, 00013/OTZOLE/P/2016, 00014/OTZOLE/P/2016, 00015/OTZOLE/P/2016, 00016/OTZOLE/P/2016, 00017/OTZOLE/P/2016, 00018/OTZOLE/P/2016, 00019/OTZOLE/P/2016, 00020/OTZOLE/P/2016, 00021/OTZOLE/P/2016 en las cuales está solicitando la misma información contenida en la solicitud 00003/OTZOLE/P/2016 a dichas solicitudes se les dará contestación en tiempo y forma.

sin mas por el momento se despide de usted

OMAR HERNANDEZ MIRANDA

Asimismo, este Órgano Garante a través del Acta Circunstanciada sin número de fecha dieciocho (18) de febrero de dos mil dieciséis (2016), hizo constar la comparecencia de Omar Hernández Miranda, en su carácter de Titular de la Unidad de Información del Ayuntamiento de Otzolotepec, en cumplimiento al oficio número INFOEM/COM-JGLH/050/2016, de fecha quince (15) del mismo mes y año, con el objeto del desahogo de la diligencia para mejor proveer el recurso de revisión

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

0113/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Otzolotepec
José Guadalupe Luna Hernández

número 00113/INFOEM/IP/RR/2016, en la fecha, horario y lugar establecidos, celebrada conforme a derecho y para los fines legales conducentes, tal y como se muestra a continuación:

RESOLUCIÓN

Recurso de revisión: 0113/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente:
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Otzolotepec
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Recurso de revisión: 00113/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otzolotepec
ACTA CIRCUNSTANCIADA

En el municipio de Metepec, Estado de México, siendo las 11:00 horas. del día dieciocho (18) de febrero de dos mil diecisésis, reunidos en la sala de juntas de la oficina auxiliar del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ubicada en calle Pino Suárez s/n, actualmente carretera Toluca- Ixtapan número 111, Colonia La Michoacana, C.P. 52166; estando presentes por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el Licenciado José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado del INFOEM; Licenciada Soledad Alicia Velázquez de Paz, Coordinadora de Proyectos; Licenciada Maritza López Martínez, Proyectista; y por parte del Ayuntamiento de Otzolotepec, el C. Omar Hernández Miranda Titular de la Unidad de Información; fin de dar cumplimiento al oficio INFOEM/COM-JGLH/050/2016 de fecha quince (15) de febrero de dos mil diecisésis, emitido en términos del artículo 44 fracciones VII, IX, y X del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado el día (16) de febrero del año en curso, teniendo como finalidad proceder a:

Capacitar de manera general, informal, y económica al titular de la unidad, con el fin de que se garantice el derecho de acceso a la información en beneficio del recurrente y en observancia a los principios Constitucionales que lo disciplinan, y para el mejor desahogo de los recursos de revisión turnados al Ayuntamiento de Otzolotepec.

Así mismo se le sugirió al titular de la unidad de información dirigir los oficios de los recursos de revisión a los Comisionados correspondientes, esto con el fin de poder dar cumplimiento al recurso que haya sido turnado a cada Ponencia. (En este caso remitir oficio a nombre del Comisionado José Guadalupe Luna Hernández).

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Tel. (722) 2 25 19 80 * Lada sin costo: 01 800 621 0441 * www.infoem.org.mx

Instituto Licenciado Pino Suárez s/n
Colonia La Michoacana, C.P. 52166
Metepec, Estado de México

Calle de Pino Suárez s/n, actualmente
Carretera Toluca - Ixtapan No. 111
Colonia La Michoacana, C.P. 52166
Metepec, Estado de México

Página 1 de 3

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

0113/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Otzolotepec
José Guadalupe Luna Hernández



Recurso de revisión: 00113/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otzolotepec

El Titular manifiesta que no se ha pedido dar cumplimiento a las funciones que le han sido conferidas ya que no cuenta con las herramientas necesarias para poder desempeñar sus funciones.

Sumado a esto, el Sujeto Obligado refiere que por razones de tiempo, desconocimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y la nula o poca respuesta por diferentes áreas del ayuntamiento al cual representa, no le ha sido posible dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información presentadas.

En cuanto al recurso de revisión al rubro anotado, se hace referencia a un término ó palabra utilizado por el Recurrente, el cual hace mención a la palabra "logs. Se instruye al Titular de la Unidad de Información, sobre un posible error por parte del recurrente y que la palabra a la cual se refiere el particular es "logs". El titular menciona que la información fue solicitada a la Contralora del Ayuntamiento.

Por lo que procede a instrumentar la siguiente acta y a tomar los generales del ciudadano Omar Hernández Miranda, quien dijo llamarse correctamente como ha quedado adscrito y quien manifiesta ser Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, identificándose con credencial para votar para número [REDACTED] expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral, en la que aparece al anverso una fotografía a color que coincide con los rasgos físicos faciales del compareciente y al reverso una firma que reconoce como suya por ser la que utiliza en todos sus actos tanto públicos como privados, de la cual se obtiene copia fotostática que se agrega a la presente acta, formando parte de la misma, devolviéndose en este acto el original, a quien se le interroga si protesta conducirse con verdad en la presente diligencia, contestando: Si protesto conducirme con verdad;

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Tel: (723) 2 26 19 40 * Lada sin costo: 01 800 321 3441 * www.infoem.org.mx

Av. Instituto Literario 200, Piso. 300
Col. Centro, C.P. 52000, Toluca, México

Calle de Pino Suárez s/n, esquina con
Carrera Toluca - Ixtapan No. 111
Colonia La Mochocana, C.P. 52166
Metepán, Estado de México

Página 2 de 3

Recurso de revisión: 0113/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Recurrente: Ayuntamiento de Otzolotepec
Sujeto obligado: José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado ponente:



Recurso de revisión: 00113/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otzolotepec

Siendo todo lo que deseo manifestar.

Acto seguido se tiene por hechas las manifestaciones vertidas, agregándose la presente al expediente del Recurso de Revisión de que se trata a fin de que se considere en la resolución que en derecho sea conducente.

CONSTE

No habiendo nada más que agregar, se da por terminada la presente acta, siendo las 12:00 horas del día en su fecha, firmando al margen y al calce para debida constancia legal, los que en ella intervinieron, previa lectura de su contenido, surtiendo todos los efectos legales.

Lic. José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado del INFOEM
Ausencia Justificada

Lic. Soledad Alicia Velázquez de Paz
Coordinadora de Proyectos del INFOEM

Lic. Maritza López Martínez
Proyectista del INFOEM

Compareciente
Omar Hernández Miranda
Titular de la Unidad de Información del
Ayuntamiento de Otzolotepec

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 fue remitido a este Instituto y registrado bajo el expediente número **00113/INFOEM/IP/RR/2016**, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández**.

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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo, fracción IV de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**; 142, 143, 146, 149, 151, 153, 157, 158 y 159 de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**; 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**; y 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 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 y Procedibilidad.

El recurso de revisión fue presentado a través del Sistema de Acceso a Información Mexiquense, **SAIMEX**, por [REDACTED] quien es la misma persona que formuló la solicitud de información pública número 00041/OTZOLOTEPEC/IP/2015, al **SUJETO OBLIGADO**.

Es de precisar, que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en sus artículos 46 y 48 describe la procedencia del recurso de revisión, asimismo señala que el plazo del **SUJETO OBLIGADO** para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; por lo que, transcurrido este término, los Sujetos Obligados al no entregar respuesta a la solicitud de información, se considera negada; asistiendo al solicitante el derecho para poder presentar el recurso de revisión procedente.

Por ende, se constituye la figura jurídica de la *negativa ficta*, cuya esencia es atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

De igual forma el artículo 72 de la ley en cita, establece que el recurso de revisión, se interpone dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, es decir, el plazo se contará a partir de la respuesta expresa por parte del **SUJETO OBLIGADO**.

Empero tratándose de la *negativa ficta* no existe respuesta que se haga del conocimiento al particular, a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión, lo cual encuentra sustento en el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, y publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el veintitrés de abril de dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista negativa ficta, que señala:

“Criterio 0001-15

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.”*

En ese orden de ideas, el escrito contiene el nombre [REDACTED], el acto impugnado y la razón o motivo en que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

A la luz de lo anterior, es apreciable que se colman los requisitos de forma señalados en el artículo 73 de la Ley de la materia, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva los presentes recursos

TERCERO. Del planteamiento de la litis.

En términos generales [REDACTED] se inconforma por la falta de respuesta de su solicitud de información, además de rebasar con exceso el plazo concedido para tal efecto del **Ayuntamiento de Otzolotepec**. De este modo, se actualizan las causas de procedencia del recurso de revisión establecidas en el artículo 71, fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó:

- a) Las bitácoras implementadas para llevar un control y registro referente a los avances de la entrega recepción que tendrá lugar a principios del año entrante;

b) Los lags del sistema y porcentajes de avances en cada una de las áreas que dependen del ayuntamiento así como del sistema municipal DIF.

No obstante, el Ayuntamiento de Otzolotepec fue omiso en entregar la respuesta a dicha solicitud de información pública, configurándose con ello la *negativa ficta*, ello a pesar de que el quince (15) de febrero de dos mil dieciséis (2016), remitiera vía correo institucional un alcance del informe de justificación, toda vez que con el mismo no se tiene por satisfecha la solicitud de acceso a la información número 00041/OTZOLOTEPEC/IP/2015, al señalar que:

"Con relacion a la solicitud de informacion 00041/OTZOLOTEPEC/IP/2016 le cominico que el acto de entrega-recepcion se llevo cabo el dia 1 de enero de 2016 en cumplimiento a la Ley Organica del Estado de Mexico y a los Lineamientos que regulan la entrega-recepcion de la Administracion Publica Municipal del Estado de Mexico, los cuales fueron entregados a la Administracion del Ayuntamiento y del Sistema Municipal DIF.

Con relacion a los Lags esta unidad Administrativa no tiene conocimiento de ello."

En dichas condiciones la *litis* a resolver en estos recursos de revisión se circunscriben a determinar si el **SUJETO OBLIGADO** es la autoridad que genera, administra o posee la información solicitada.

En los siguientes considerando se analizará y determinará lo conducente de manera enunciativa más no limitativa para el **SUJETO OBLIGADO**.

CUARTO. Del estudio y la resolución del asunto.

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso de revisión y previo análisis del expediente **SAIMEX**, con motivo de la solicitud de información y del recurso a que dio origen, hacen prueba plena en términos del numeral TREINTA Y SEIS 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, cuando aquellos no emite respuesta a la solicitud de información planteada, en consecuencia se configura la *negativa ficta*, situación que manifiesta la existencia de los actos impugnados y procedencia de los motivos de inconformidad, consistentes en que el **SUJETO OBLIGADO**, no entregó información alguna, ello a pesar de que el quince (15) de febrero de dos mil dieciséis (2016), remitiera vía correo institucional un alcance del informe de justificación, toda vez que con el mismo no se tiene por satisfecha la solicitud de acceso a la información número 00041/OTZOLOTEPEC/IP/2015, por ende se entrara al estudio del fondo del asunto.

I. Del derecho al acceso a la información pública como derecho humano.

Ahora bien, los artículos 6 apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos decimoquinto, decimosexto y decimoséptimo, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen respecto al derecho de acceso a la información pública, el deber de los entes públicos y en particular del **SUJETO OBLIGADO**, de

poner a disposición de cualquier persona los documentos que genere en el ejercicio de sus atribuciones y que obre en sus archivos.

Asimismo este Órgano Garante en aras de protección al derecho humano de acceso a la información pública, destaca la obligación del Estado a través de sus diversas autoridades de preservar sus documentos en archivos administrativos y actualizados para hacerlos de conocimiento de los particulares que requiere conocer la información contenida en estos.

También la Convención Americana en su artículo 13, establece el derecho de acceso a la información como un derecho humano universal y que en consecuencia, toda persona tiene derecho a solicitar acceso a la información.

De igual forma la Corte Interamericana ha precisado que no es necesario acreditar un interés directo ni una afectación personal para obtener la información en poder del Estado, excepto en los casos en que se aplique una legítima restricción permitida por la Convención Americana¹.

Precisado lo anterior, tenemos que el acceso a la información pública es un derecho humano a través del cual un particular puede solicitar a un ente público aquellos documentos que generen administren o posean en aras de sus respectivas competencias.

¹ Corte I.D.H., Caso *Claude Reyes y otros*. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C No. 151, párrafo. 77.

II. Del estudio de la solicitud.

*

Respecto al primer punto requerido por el particular en relación a: a) Las Bitácoras implementadas para llevar un control y registro referente a los avances de entrega recepción que se tenía a la fecha de la presentación de la solicitud de información, es decir, al veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince (2015) en el Ayuntamiento de Otzolotepec, es necesario señalar que los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el tres (3) de junio de 2015, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización tienen por objeto regular la entrega-recepción de los municipios que integran al Estado de México.

Dada la trascendencia que implica la separación del cargo del servidor público de la administración municipal respecto a la entrega de los asuntos, información y documentación, resulta necesario que ésta se efectúe de forma adecuada, completa, transparente, oportuna y que permita a la administración entrante dar continuidad a las funciones sociales e institucionales.

Al renovarse cada trienio la administración pública municipal es necesario que se garantice que a través de la entrega-recepción que se realice, se dé continuidad de los servicios públicos, obras y acciones que requieran atención prioritaria y que permitan atender las necesidades de la ciudadanía.

En ese sentido, es necesario señalar que, si bien en los Lineamientos antes referidos no contemplan ningún documento identificado como “bitácoras”, en donde se lleve

un control y registro de los avances de la entrega-recepción previo a la misma, en el presente asunto y debido a la falta de manifestación o pronunciamiento del **SUJETO OBLIGADO** de señalar si genera o no un documento relativo a la bitácora de control y registro, cabe la posibilidad que el **SUJETO OBLIGADO** hubiera podido generar ese documento en auxilio a la realización de dicho acto de entrega-recepción, sin embargo, no se tiene certeza de la existencia de dicho documento, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en proporcionar respuesta y pese a que se realizó un alcance al informe de justificación, de este no se desprende mayores elementos que nos permitan valorar la existencia del mismo.

Derivado de lo anterior y tomando en consideración lo relativo a la fracción IV del artículo 12 que señala:

IV. Documentos: a los 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 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 tecnología de información existente.

Tomando en consideración lo que establece el artículo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** debe documentar sus actuaciones y en ese sentido cabe la posibilidad de que hubiera generado una bitácora, cuadernillo o cualquier otro documento por medio del cual llevara un control y registro respecto a los avances de entrega recepción, de lo cual se reitera que la normatividad aplicable al tema relativo de

entrega-recepción no contempla la existencia de un documento llamado bitácora, debido a la falta de pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO** respecto a lo solicitado, es menester que en caso de haber generado una bitácora de control y registro sobre los avances de la entrega recepción que se tenían a la fecha de la solicitud de información, sean entregados al particular, caso contrario, hacerlo de su conocimiento.

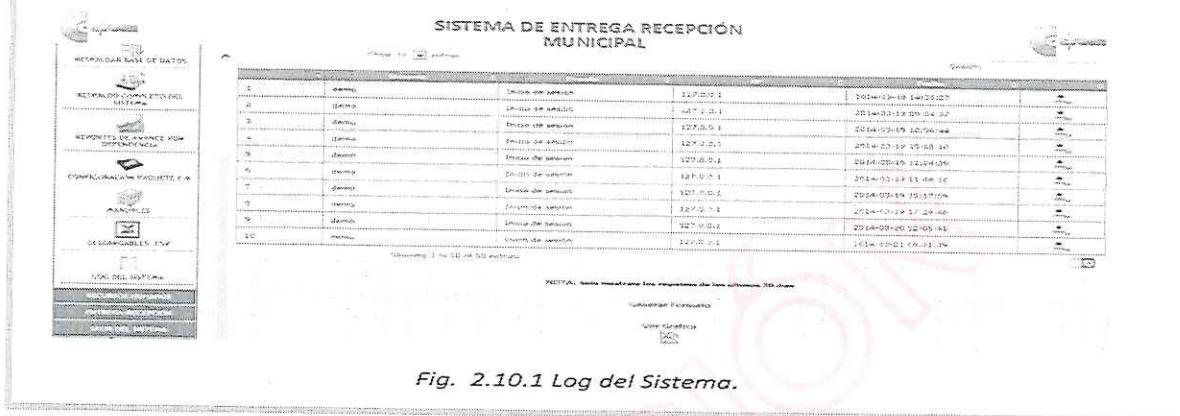
Ahora bien, respecto al otro punto requerido en relación al inciso **b) Los lags del sistema y porcentajes de avances en cada una de las áreas que dependen del ayuntamiento así como del sistema municipal DIF**, antes de entrar al estudio del asunto, es necesario señalar que este Órgano Garante, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Por lo cual es importante señalar que si bien, [REDACTED] solicitó “lags del sistema”, este Órgano Garante advierte que el particular hace referencia a un término informático, cuyo expresión correcta de acuerdo a la naturaleza de la información que solicita **“entrega-recepción”** es **“log”** el cual se encuentra contenido en el **“Manual de Entrega-Recepción”** del Sistema CREG Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, página de internet http://www.osfem.gob.mx/09_Iconografia/doc/InfoEnt/ER/24_ManE-R.pdf, como a continuación se muestra:

Fig. 2.9.1 Descargables.

10) Log del Sistema (Fig. 2.10.1).*

Si el administrador del sistema requiere saber cuántos y quiénes han ingresado al sistema CREG-ER, podrá realizar la consulta en esta opción, misma que le indicará con detalle los accesos registrados, los mostrará en un reporte e incluso podrá graficarlos.



Usuario	Último acceso	IP	Fecha
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 14:02:27
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 07:04:30
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 10:59:44
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 05:40:40
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 12:12:39
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 11:44:16
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 10:57:16
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 10:44:46
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 10:44:46
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 10:44:46
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 10:44:46
demux	Último acceso	127.0.0.1	2014-03-18 10:44:46

Fig. 2.10.1 Log del Sistema.

En este sentido es importante mencionar que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 14 señala:

Artículo 14. Los Organismos garantes, en el ámbito de sus atribuciones, deberán suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones. En consecuencia, la solicitud señalada en el inciso b) planteada por el particular, es en relación a los Logs del sistema CREG Entrega Recepción y los porcentajes de avances en cada una de las áreas que dependen del ayuntamiento incluyendo al sistema municipal DIF, a la fecha de la solicitud de información veinte (20) de noviembre de dos mil quince (2015).

II. De las atribuciones del SUJETO OBLIGADO

Una vez aclarado lo anterior, es menester señalar que los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, se contempla en el artículo 4 fracción XXII lo siguiente:

Artículo 4. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

...

XXII. SISTEMA: Al sistema de información (software) para la entrega-recepción de la administración pública municipal, proporcionado por el Órgano Superior, utilizado para procesar la información de los actos de entrega recepción.

Como se puede apreciar, los entes públicos utilizan un SISTEMA para procesar la información de los actos de entrega recepción, ello con el objeto facilitar y hacer más eficiente dicho acto. En relación al tema los lineamientos en comentó contemplan lo siguiente:

"Artículo 37. El acta original de la entrega-recepción y el paquete generado por el sistema se distribuirán, según el caso de la manera siguiente:

- a) *Al servidor público entrante: Acta original y el paquete generado por el sistema en disco versátil digital (DVD) o disco compacto (CD).*
- b) *Al servidor público saliente o servidor público que presenta la información para la entrega-recepción: Acta original y el paquete generado por el sistema en disco versátil digital (DVD) o disco compacto (CD).*
- c) *Al titular del órgano de control interno o al síndico en su caso: Acta original y el paquete generado por el sistema en disco versátil digital (DVD) o disco compacto (CD).*

d) Al Órgano Superior: Acta original y el paquete generado por el sistema en disco versátil digital (DVD) o disco compacto (CD).

Artículo 38. El titular del órgano de control interno o el síndico en su caso, deberá remitir al Órgano Superior, la documentación relativa al acta de entrega-recepción en medio óptico de las dependencias administrativas y entidades de la administración pública municipal de los sujetos descritos en el artículo 7 de los presentes Lineamientos, con excepción de las áreas de Presidencia y Sindicatura.

De lo anterior se deriva que, que previa a la materialización de la Entrega-Recepción ya sea por mandato de ley o intermedia, lleva implícito un proceso de preparación y digitalización.

En otras palabras, al referirse en los citados lineamientos como paquete del Sistema², se refiere propiamente al **Sistema CREG Entrega-Recepción de la Administración Municipal** el cual consiste en ocho (8) manuales, que el OSFEM pone a disposición de los entes públicos, de los cuales se desprende el Manual de Entrega Recepción.

Asimismo el artículo 27 de los **Lineamientos en cita** señalan lo siguiente:

“Artículo 27. Es responsabilidad del servidor público saliente o del servidor público señalado en el artículo 9 de los presentes lineamientos preparar e integrar la documentación e información correspondiente a la entrega-recepción, quien actuará en coordinación con el titular del órgano de control interno o síndico en su caso, éstos últimos, de acuerdo con su competencia proporcionarán la orientación y/o acceso a los formatos correspondientes en el sistema para tal efecto.”

² Al sistema de información (software) para la entrega-recepción de la administración pública municipal, proporcionado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, utilizado para procesar la información de los actos de entrega-recepción.

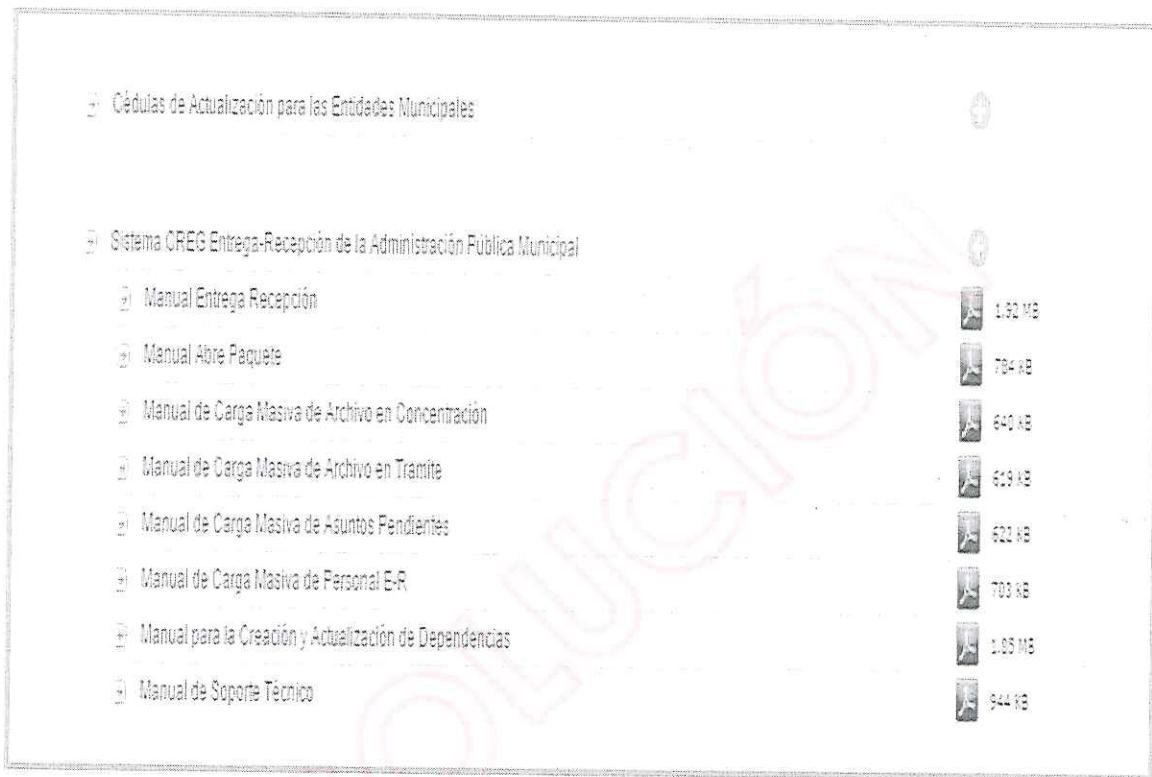
Es decir, que previo a la entrega-recepción del uno (1) de enero de del año inmediato siguiente a aquél en que se hayan efectuado las elecciones municipales; los servidores públicos salientes asumirán la obligación de preparar e integrar la información que entregaran a la nueva administración, observando en todo momento lo que dispone el artículo 28 de los referidos lineamientos, referente al auxilio en la preparación de la entrega-recepción de los servidores públicos de las unidades administrativas que dependan de los servidores públicos salientes.

Aunado a ello, del “Manual de Entrega Recepción” del sistema CREG Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal proporcionado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, señala respecto a los Avances de la entrega-recepción que el administrador del sistema CREG-ER, podrá visualizar una gráfica del número de reportes llenados por área que tenga configurada para que prepare su entrega-recepción, además de ello podrá elegir el tipo de información que será graficado, es decir:

- Información de la oficina que se entrega,
- evaluación programática,
- administrativa,
- laboral,
- catastral,
- de obras públicas; o
- adicional.

Por lo cual, previa entrega-recepción municipal, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México además de lo anteriormente señalado también provee a las municipalidades de las herramientas necesarias para preparar, documentar, y

organizar una correcta ejecución de la entrega-recepción, como lo es en este caso a través del Sistema CREG Entrega Recepción de la Administración Municipal, como a continuación se muestra:



- ② Cédulas de Actualización para las Entidades Municipales
- ② Sistema CREG Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal
- ② Manual Entrega Recepción 1.52 MB
- ② Manual Abre Paquete 784 KB
- ② Manual de Carga Masiva de Archivo en Concentración 640 KB
- ② Manual de Carga Masiva de Archivo en Trámite 619 KB
- ② Manual de Carga Masiva de Asuntos Pendientes 623 KB
- ② Manual de Carga Masiva de Personal E-R 703 KB
- ② Manual para la Creación y Actualización de Dependencias 1.05 MB
- ② Manual de Soporte Técnico 944 KB

En particular en el Manual Entrega Recepción que contiene lo siguiente:

Recurso de revisión: 0113/INFOEM/IP/RR/2016
 Recurrente: XXXXXXXXXX
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Otzolotepec
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

MENÚ ENTREGA-RECEPCIÓN

Configuración del proceso Entrega-Recepción (Fig. 4.1.1).

PROCESO ENTREGA - RECEPCIÓN

Procesos de Entrega - Recepción en la Administración				
Tipo de Proceso	Período	Estatus	Fechas	
1 LERAPM	2013 - 2013	VIGENTE	2013-07-02 - 0000-00-00	

Fig. 4.1.1 Proceso Entrega-Recepción.

Permite visualizar el proceso de entrega-recepción de la entidad, así como su tipo de proceso, el periodo al que pertenece, su estatus actual y las fechas.

Configura las dependencias del proceso.

Para configurar los formatos que llenará cada dependencia que dimos de alta en el proceso, dar clic en el botón que se muestra en la siguiente figura (Fig. 4.1.2).

REVISAR PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN																																							
*Tipo de Proceso: LERAPM  *Fecha de Inicio: 2013-07-02 Observaciones: Sistema de entrega recepción																																							
DEPENDENCIAS CONFIGURADAS <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Dependencia</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>101</td> <td>SECRETARÍA TÉCNICA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Clave	Dependencia				101	SECRETARÍA TÉCNICA																												
Clave	Dependencia																																						
101	SECRETARÍA TÉCNICA																																						
DEPENDENCIAS SIN CONFIGURAR <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Dependencia</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 A00</td> <td>PRESIDENCIA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 A01</td> <td>COMUNICACIÓN SOCIAL</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 A02</td> <td>DERECHOS HUMANOS</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 B00</td> <td>SINDICATURAS</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 B01</td> <td>SINDICATURA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 B02</td> <td>SINDICATURA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Clave	Dependencia				1 A00	PRESIDENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>			2 A01	COMUNICACIÓN SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>			3 A02	DERECHOS HUMANOS	<input checked="" type="checkbox"/>			4 B00	SINDICATURAS	<input checked="" type="checkbox"/>			5 B01	SINDICATURA	<input checked="" type="checkbox"/>			6 B02	SINDICATURA	<input checked="" type="checkbox"/>		
Clave	Dependencia																																						
1 A00	PRESIDENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
2 A01	COMUNICACIÓN SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
3 A02	DERECHOS HUMANOS	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
4 B00	SINDICATURAS	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
5 B01	SINDICATURA	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
6 B02	SINDICATURA	<input checked="" type="checkbox"/>																																					

Fig. 4.1.2 Configurar dependencias.

Por lo tanto la entrega de la información será de los sujetos que señala el artículo 7º de los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recpción de la Administración Pública Municipal del Estado de México:

“Artículo 7. Son sujetos a entrega-recepción:

1. En los municipios:

- a) Presidente*
- b) Síndico(s)*
- c) Regidores*
- d) Secretario del ayuntamiento*
- e) Tesorero*
- f) Director de administración o su equivalente*
- g) Director de obras públicas o su equivalente*
- h) Titular del órgano de control interno*
- i) Titular de la unidad de información*
- j) Titulares de áreas a nivel dirección que se encuentren determinadas en la entidad*

II. En los organismos operadores de agua:

- a) Director general*
- b) Director de finanzas, tesorero o sus equivalentes*
- c) Titular del órgano de control interno*

d) Titular de la unidad de información

e) Titulares de áreas a nivel dirección que se encuentren determinadas en la entidad

III. En los sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia

a) Presidenta (e) del sistema

b) Director general

c) Tesorero

d) Titular del órgano de control interno

e) Titular de la unidad de información

f) Titulares de áreas a nivel dirección que se encuentren determinadas en la entidad

IV. En los institutos municipales de cultura física y deporte

a) Director general

b) Director de finanzas, tesorero o sus equivalentes

c) Titular del órgano de control interno

d) Titular de la unidad de información

e) Titulares de áreas a nivel dirección que se encuentren determinadas en la entidad

V. En otros organismos auxiliares y fideicomisos públicos municipales:

a) Director general o su equivalente

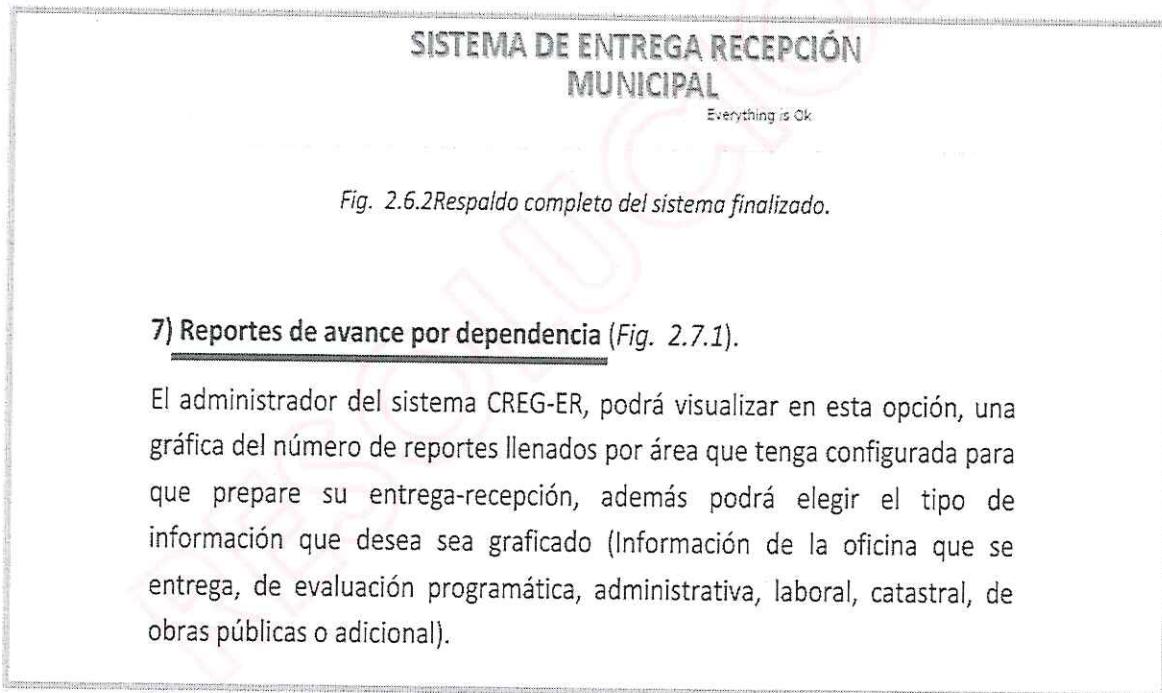
b) Director de finanzas, tesorero o sus equivalentes

c) Titular del órgano de control interno o su equivalente d) Titular de la unidad de información

e) Titulares de áreas a nivel dirección que se encuentren determinadas en la entidad”

(Énfasis Añadido)

Una vez señalado lo anterior, respecto al contenido del “Manual de Entrega-Recepción” del Sistema CREG Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, se observa lo siguiente:



7) Reportes de avance por dependencia (Fig. 2.7.1).

El administrador del sistema CREG-ER, podrá visualizar en esta opción, una gráfica del número de reportes llenados por área que tenga configurada para que prepare su entrega-recepción, además podrá elegir el tipo de información que desea sea graficado (Información de la oficina que se entrega, de evaluación programática, administrativa, laboral, catastral, de obras públicas o adicional).

Fig. 2.9.1 Descargables.

10) Log del Sistema (Fig. 2.10.1).

Si el administrador del sistema requiere saber cuántos y quiénes han ingresado al sistema CREG-ER, podrá realizar la consulta en esta opción, misma que le indicará con detalle los accesos registrados, los mostrará en un reporte e incluso podrá graficarlos.

Como se puede observar, la información que fue solicitada por el particular, forma parte de las atribuciones del **SUJETO OBLIGADO**, en primer lugar, respecto a lo requerido a los reportes de avance por dependencia, es menester señalar que tienen como fin poder visualizar una gráfica del número de reportes llenados por área, que tenga configurada para que se prepare su entrega-recepción.

Por lo que hace al llamado “log del sistema” CREG; si el administrador del sistema requiere saber cuántos y quiénes han ingresado al sistema CREG-ER, podrá realizar la consulta en esta opción, misma que le indicará con detalle los accesos registrados, los mostrará en un reporte e incluso podrá graficarlos, asimismo este “Manual de Usuario” está dirigido a los servidores públicos, usuarios y administradores del Sistema CREG Entrega-Recepción, a los cuales se les guiará en el uso de las diferentes funciones y características de esta herramienta de cómputo, que en concreto atienden al sistema que requiere saber cuántos y quiénes han ingresado al sistema CREG-ER, la cual indica con detalle los accesos registrados, y al caso concreto en relación a lo solicitado, el SUJETO OBLIGADO deberá proporcionar la

información respecto a los logs del sistema CREG-ER que se hayan registrado hasta el veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince (2015).

Por lo que una vez señalado lo anterior, es procedente la entrega de la información toda vez que en el Sistema CREG Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal contempla la información de concentración, trámite y pendientes de la Administración Pública Municipal, y específicamente en el Manual de Entrega Recepción, se contemplan los reportes de avance por dependencia, información a la cual desea acceder el particular a través de la solicitud de acceso a la información pública gubernamental.

Por lo tanto este Instituto arriba a la conclusión de que el **SUJETO OBLIGADO** genera, administra y posee la información requerida respecto a **los logs del sistema y a los avances por dependencia o área de la entrega recepción registrada hasta el veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince (2015)**, toda vez que dicha información forma parte del Manual de Entrega Recepción del sistema CREG del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sistema Web que tiene por objeto automatizar en su totalidad los “Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal”. Al ser un sistema Web significa que los resultados de la información que procesa los muestra a sus usuarios en forma de páginas de Internet, por lo que se ordena la entrega de información respecto a los avances de Entrega-Recepción hasta el veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince (2015) fecha de la solicitud.

V. Del resguardo de los documentos

En esa tesitura, y tomando en consideración la naturaleza de la información que se solicita en el presente asunto, a la fecha en que se resuelve, es un acto consumando

la entrega-recepción³ de las administraciones municipales de la entidad, así como de su Sistema DIF municipal, como lo señala el artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, que refiere:

"Artículo 19.- A las nueve horas del día 1 de enero del año inmediato siguiente a aquel en que se hayan efectuado las elecciones municipales, el ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del ayuntamiento entrante, que hubieren rendido la protesta de ley, cuyo presidente municipal hará la siguiente declaratoria formal y solemne: "Queda legítimamente instalado el ayuntamiento del municipio de..., que deberá funcionar durante los años de...".

La inasistencia de los integrantes del ayuntamiento saliente no será obstáculo para que se dé por instalado el entrante, sin perjuicio de las sanciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

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

³ ENTREGA-RECEPCIÓN: Al acto legal-administrativo mediante el cual el servidor público saliente entrega al servidor público entrante el despacho, recursos y toda la documentación e información inherente a su cargo debidamente ordenada, completa y oportuna.

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.

La inasistencia de alguno de los integrantes del ayuntamiento saliente o entrante, no será obstáculo para que se lleve a cabo el acto de entrega-recepción, para lo cual, el síndico o primer síndico saliente será responsable de entregar; y el síndico o primer síndico entrante, el responsable de recibir; en ausencia de éstos, cualquier servidor público que designe el titular de la Contraloría Municipal para el caso de la administración saliente y un representante de la administración que recibe designado por el Presidente Municipal entrante; sin otra responsabilidad administrativa relacionada con el acto.

El ayuntamiento saliente realizará las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la presente ley, en caso de incumplimiento, se hará del conocimiento de la Contraloría del Poder Legislativo y de las autoridades competentes del Estado, quienes determinarán si existe o no responsabilidad administrativa disciplinaria."

(Énfasis añadido)

Pero, del mismo precepto legal se desprende que el ayuntamiento entrante tendrá en su posesión lo relativo a las actas y **demás documentos relativos a la entrega-recepción de la administración municipal**, en donde los participantes fueron los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, asimismo que la entrega-recepción será bajo el amparo de los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Ahora bien, es necesario precisar que la información solicitada corresponde al año 2015, derivado de la Entrega-Recepción de la administración municipal 2013-2015, por ende, la información solicitada fue generada en años anteriores, pero pertenecientes propiamente al municipio, es decir, independientemente de la gestión que represente a éste, los documentos que forman parte del archivo municipal son aquellos actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los instrumentos existentes en los archivos administrativos e históricos entre otras dependencias, de los Municipios, es decir, las documentaciones generadas en cada trienio.

En apoyo a lo anterior es necesario señalar lo que al respecto el artículo 8 de la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México** establece que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de dos, o más **SUJETOS PÚBLICOS**, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos. Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley.

En dicha circunstancia no constituye un impedimento para su entrega, en virtud de que ello no implica que no la posea y administre el **SUJETO OBLIGADO**, pues la información de mérito, forma parte del Archivo Municipal, como se refiere en los artículos 2, 18, y 19 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, que establecen:

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

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

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

Recurso de revisión: 0113/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Otzolotepec
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

VI. De la improcedencia de la inconformidad

Por último y no menos importante, es necesario señalar que, por cuanto hace al motivo de inconformidad relativo a: "...INVESTIGAR Y EN SU CASO SANCIONAR A LOS RESPONSABLES DE LA OMISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS DATOS PRECISADOS POR EL SUSCRITO, ESTO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 83 DE LA LEY DE LA MATERIA VIGENTE EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL CUAL REMITE DE MANERA SUPLETORIA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS."(Sic).

Es necesario resaltar que el recurso de revisión como la presente resolución no son el medio para investigar y en su caso sancionar a servidores públicos por la omisión de la entrega de información pública gubernamental.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Órgano Garante emite los siguientes:

RESOLUTIVOS

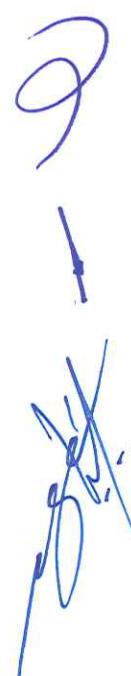
PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] en el recurso de revisión 00113/INFOEM/IP/RR/2016 en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se ORDENA al Ayuntamiento de Otzolotepec a realizar una búsqueda exhaustiva y haga entrega vía Sistema de Acceso a Información Mexiquense, SAIMEX, de los documentos en donde conste lo siguiente:

- En su caso, bitácora implementada para llevar un control y registro referente a los avances de entrega recepción, registrada al veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince, para el caso de no haber generado dicho documento deberá emitir pronunciamiento al respecto y hacerlo del conocimiento del particular;
- Los reportes de avances por dependencia del Sistema CREG Entrega Recepción, registrados al veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince; y
- Logs del sistema CREG Entrega Recepción de cada una de las dependencias registrados al veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince.

Tanto del Ayuntamiento como del Sistema Municipal DIF.

TERCERO. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, para que 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, conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales 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”.



CUARTO. Notifíquese a [REDACTED] la presente resolución y se hace de su conocimiento que en términos del artículo 78 de la Ley en la Materia, en



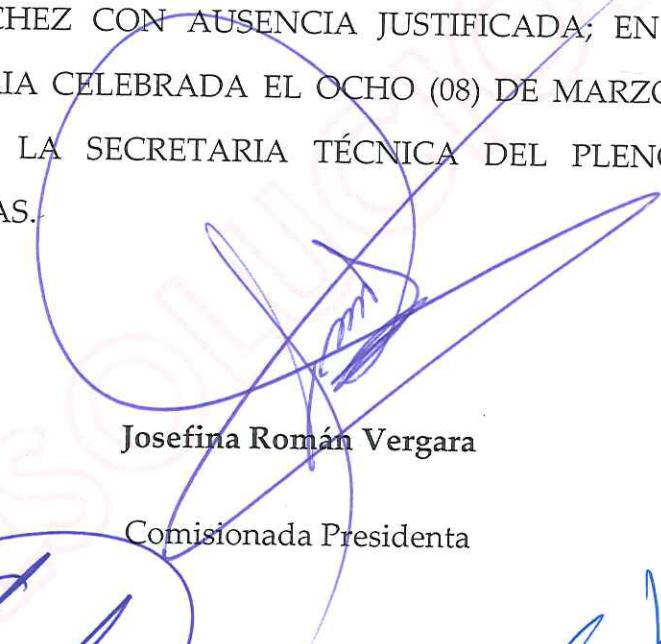
Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

0113/INFOEM/IP/RR/2016

Ayuntamiento de Otzolotepec
José Guadalupe Luna Hernández

caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

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 CON AUSENCIA JUSTIFICADA Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ CON AUSENCIA JUSTIFICADA; EN LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL OCHO (08) DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.



Josefina Román Vergara

Comisionada Presidenta



Eva Abaid Yapur

Comisionada



José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

00113/INFOEM/IP/RR/2016

Ayuntamiento de Otzolotepec
José Guadalupe Luna Hernández

AUSENCIA JUSTIFICADA

Javier Martínez Cruz

Comisionado

AUSENCIA JUSTIFICADA

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada


Catalina Camarillo Rosas

Secretaría Técnica del Pleno

iiinfoem
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de ocho (08) de marzo dos mil dieciséis, emitida en el
recurso de revisión 00113/INFOEM/IP/RR/2016