

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de cinco de octubre del dos mil dieciséis.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 02664/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por [REDACTED], quien en lo sucesivo se le denominará el *Recurrente* en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio 01126/NEZA/IP/2016, la cual fue otorgada por el **Ayuntamiento de Nezahualcóyotl**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

I. ANTECEDENTES:

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha primero de agosto de dos mil dieciséis, el ahora *Recurrente* formuló solicitud de acceso a la información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

"89.- (XLIX) Con base en el artículo 6to. Constitucional, solicito en versión electrónica, y en datos abiertos, la versión pública de los documentos que contengan la información sobre: 1.- El catálogo de disposición y guía de archivo documental. 2.- Además de que se me indique si la información está Publicada y; 3.- Se me hagan saber los datos precisos del link y los pasos a seguir para su localización en la página de Ipomex del municipio, lo anterior respecto de la administración

Recurso de Revisión: 02664/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Nezahualcóyotl
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

actual y al artículo 92 fracción XLIX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.”
(sic)

El solicitante indicó como modalidad de entrega el **SAIMEX**.

2. Respuesta. Con fecha veintidós de agosto de dos mil dieciséis el **Sujeto Obligado** otorgó, a través del SAIMEX, respuesta a la solicitud de acceso a la información de la siguiente forma:

“NEZAHUALCOYOTL, México a 22 de Agosto de 2016
Nombre del solicitante: [REDACTED]
Folio de la solicitud: 01126/NEZA/IP/2016

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

En relación a la solicitud de información pública, identificada mediante el número de folio 01126/NEZ/IP/2016, me permito hacer de su conocimiento que pese a los requerimientos hechos por esta Unidad de Transparencia a la Secretaría del Ayuntamiento, siendo esta de su competencia, proporciono, bajo su más estricta responsabilidad, pronunciamiento alguno para desahogar la petición solicitada. Por lo que en caso de inconformidad, podrá ingresar recurso de revisión, dentro del plazo de 15 días hábiles.

ATENTAMENTE

LIC. YESENIA KARINA ARVIZU MENDOZA” (sic)

El **Sujeto Obligado** anexó el archivo 1126 2016.pdf, el cual en esencia señala que tras los requerimientos hechos a la Secretaría del Ayuntamiento, no se pronunció al respecto.

3. Recurso de revisión. El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciséis por parte del solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado.

"La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información"
(sic)

b) Motivos de inconformidad.

"1.- La solicitud de información esta basada en lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el Capítulo II, De las Obligaciones de Transparencia Comunes, en el Artículo 92, fracción XLIX. 2.- La solicitud señala en la parte inferior derecha, "FECHA DE LÍMITE DE RESPUESTA 15 DIAS HABILES 15/08/2016". 3.- En este caso específico no se autorizó prórroga para emitir una respuesta a la solicitud de información por parte del sujeto obligado. 4.- El plazo feneció para emitir una respuesta a la solicitud de información, y en oficio de notificación por parte del titular de la Unidad de Transparencia del municipio se lee en la parte medular de su notificación lo siguiente: ".....se informa que pese a los requerimientos hechos por esta Unidad de Transparencia la Secretaria del H. Ayuntamiento no proporciono, bajo su más estricta responsabilidad, atención en los términos que la ley estipula, es decir no efectuó pronunciamiento alguno para desahogar la petición solicitada". 5.- Lo anterior vulnera el derecho de acceso a la información del solicitante, y

ante la falta de respuesta por parte del sujeto obligado se demuestra que esté no cumple con las obligaciones que le impone la ley. 6.- Ahora bien, es importante decir que ante la falta de respuesta por parte del sujeto obligado a la solicitud de información el solicitante se ve afectado al no tener acceso a la información que la ley establece que puede solicitar y conocer. 7.- Es imperante la necesidad de que si existen medidas de apremio para el sujeto obligado, por no dar respuesta a una solicitud de información, se apliquen para que esté cumpla cabalmente con las obligaciones que le señala la ley.” (sic)

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que por razón de turno fue asignado al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

5. Admisión. Mediante auto de fecha dos de septiembre del dos mil dieciséis, este Órgano Garante, admitió a trámite el recurso de revisión respectivo, poniéndose a disposición de las partes, para que un plazo no mayor a siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho corresponda, a efecto de ofrecer pruebas, informe justificado y alegatos, lo anterior con fundamento en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

6. Manifestaciones. De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que el **Sujeto Obligado** rindió su informe de justificación, en fecha siete de septiembre de dos mil dieciséis, el cual fue puesto a disposición del **Recurrente** en fecha doce de septiembre del año que transcurre, como se aprecia en la siguiente imagen:

Folio Solicitud:	01126NEZAIP/2016	
Folio Recurso de Revisión:	02664INFOEM/RR/2016	
Puede adjuntar archivos a este estatus	Cierre de instrucción Convocatoria a Audiencia	
Cambiar estatus:		
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
Inf Just RR_2664.pdf	SE REMITE INFORME JUSTIFICADO, GENERADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO.	07/09/2016
Archivos enviados por el el Comisionado Ponente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
2654.pdf		12/09/2016

Sin embargo, de la misma imagen se advierte que el **Recurrente** fue omiso en realizar manifestación alguna.

7. Cierre de Instrucción. En fecha veinte de septiembre del dos mil dieciséis, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción, pasando el expediente a resolución, en términos del artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes en la misma fecha.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente y no existiendo diligencia pendiente de desahogo, se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo a los siguientes:

II. CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Competencia.

El 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 la parte Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno fracción IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo 3 y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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 del Recurso de Revisión.

Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Siendo prudente precisar que el recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto por el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; ya que el **Sujeto Obligado** proporcionó respuesta el día veintidós de agosto de dos mil dieciséis, mientras que el *Recurrente* interpuso su recurso de revisión en fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciséis.

Dentro de este marco, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, de acuerdo a lo que dispone el artículo 179 del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

"Artículo 179.- El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:

I. La negativa a la información solicitada;

Por consiguiente, y de acuerdo a las causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al acto impugnado manifestado por el *Recurrente*, resulta aplicable la prevista en la fracción I esto es, la causal referente a la negativa a la información solicitada; toda vez que el particular manifestó en las razones o motivos de inconformidad planteados que ante la falta de respuesta por parte del **Sujeto Obligado** se demuestra que éste no cumple con las obligaciones que le impone la ley.

TERCERO. Materia de la Revisión.

El hoy *Recurrente* presentó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, por virtud de la cual solicitó en versión pública y datos abiertos lo siguiente:

1. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.
2. Se le indique si la información está Publicada.
3. Se le haga saber los datos precisos del *link* y los pasos a seguir para su localización en la página de IPOMEX del Municipio.

En respuesta a la solicitud de acceso, el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl por conducto del titular de Unidad de Transparencia, proporcionó respuesta en fecha veintidós de agosto del dos mil dieciséis, que en lo medular se hace consistir en que la Unidad de Transparencia requirió a la Secretaría del Ayuntamiento la información solicitada por ser su competencia; sin embargo, no proporcionó respuesta bajo su más estricta responsabilidad.

Inconforme con la respuesta, el ahora *Recurrente* interpuso ante este Instituto el presente recurso de revisión, por medio del cual manifestó en esencia como motivo de agravio que se vulnera su derecho de acceso a la información ante la falta de respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, con lo cual se demuestra que no cumple con sus obligaciones, de ahí que es imperante la necesidad de que si existen medidas de apremio para el sujeto obligado por no dar respuesta a la solicitud de acceso a la información, se apliquen para que este cumpla cabalmente con las obligaciones que la ley señala.

A través de su informe justificado, el Servidor Público Habilitado del **Sujeto Obligado** señaló que no cuenta con catálogo de disposiciones y guía de archivo documental, que se basa en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, por ende, no puede dar respuesta a los puntos dos y tres de la solicitud del particular.

Informe que se puso a la vista del solicitante para que en el término de tres días hábiles manifestara lo que a su derecho conviniera, sin que el *Recurrente* hubiera presentado manifestación alguna.

CUARTO.- Estudio del Asunto.

Cabe señalar, que el derecho de acceso a la información se define como la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados; en tal virtud, este Órgano Garante procede a analizar la respuesta y el oficio en alcance al informe justificado emitidos por el **Sujeto Obligado**, con la finalidad de determinar si a través de la misma se garantizó el derecho de acceso a la información pública del ahora *Recurrente*, en razón del agravio formulado.

Ahora bien, es importante establecer que el particular requirió:

1. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.
2. Se le indique si la información está publicada.
3. Se le haga saber los datos precisos del *link* y los pasos a seguir para su localización en la página de IPOMEX del Municipio.

En ese orden de ideas, de las constancias que integran el expediente se advierte que el **Sujeto Obligado** en la respuesta primigenia se limitó a señalar que pese a los requerimientos hechos a la Secretaría del Ayuntamiento por ser el área competente, ésta no proporcionó pronunciamiento bajo su más estricta responsabilidad; sin embargo, posteriormente y al momento de enviar su informe justificado emitió una respuesta complementaria con la cual pretendió satisfacer la solicitud de acceso a la información del particular, que se hace consistir en que no cuenta con el catálogo de disposición y guía de archivo documental y por ende no puede dar respuesta a los puntos marcados con el número 2 y 3.

Ante la negativa de proporcionar la información la razón o motivo de inconformidad deviene fundada, en atención a las consideraciones de hecho y de derecho que se detallan a continuación:

En efecto, el derecho de acceso a la información es un derecho de acceso a documentos; por lo que, se estima que la naturaleza de los artículos de la legislación en la materia versa en ese acceso al documento *per se*.

Previo al estudio en específico de la solicitud de acceso a la información, este Instituto advirtió que el particular no precisó la temporalidad de la información de mérito, por ello, el estudio se realizará tomando en consideración el año dos mil dieciséis, en atención a la fecha de la solicitud de origen¹.

¹ Lo anterior, con fundamento en el artículo 181, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para iniciar el estudio de fondo del asunto que nos ocupa, primeramente se analizara lo referente a los motivos de inconformidad 2, 3, 4 y 5 por estar íntimamente ligados.

El *Recurrente* señaló que no se autorizó prórroga para emitir la respuesta, de ahí que considera que el plazo para emitir la misma ya había fenecido, con lo que considera que se vulneró su derecho de acceso a la información.

Al respecto es de señalarse que la solicitud de acceso a la información fue presentada el día veintinueve de julio de dos mil dieciséis; sin embargo, la misma no fue admitida sino hasta el día primero de agosto del año en curso, esto fue así, tomando en consideración que la fecha en que el particular tuvo a bien ejercer su derecho de acceso a la información pública, este Instituto se encontraba en periodo vacacional, de acuerdo al *Calendario Oficial emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios publicado en periódico oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta de Gobierno" en fecha diecisiete de diciembre de dos mil quince.*

De lo anterior, resulta que el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, que dispone el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios para dar respuesta, se computa a partir del día dos de agosto de dos mil dieciséis y fenece el veintidós del mismo mes y año, no contando los días sábados y domingos por ser inhábiles.

Ante lo esgrimido, respecto a los motivos de inconformidad en estudio, estos deviene de infundado ante las consideraciones expuestas en la presente resolución,

toda vez que la respuesta fue emitida el veintidós de agosto del dos mil dieciséis, fecha en que fenecía el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública del particular.

Ahora bien, por cuanto al motivo de informalidad que señaló el *Recurrente* con el número 6, que en lo medular consiste en que la falta de respuesta afecta su derecho de acceso a la información que la ley establece.

Así las cosas, es menester señalar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé lo siguiente:

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

(...)

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

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

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

Artículo 160. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre

aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita...

Artículo 161. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible."

Acorde a los preceptos citados, es posible señalar que la información susceptible de ser materia del ordenamiento de referencia, es toda aquella que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, y que esté contenida en un soporte bien sea escrito, impreso, sonoro visual, electrónico, informático u holográfico.

En ese sentido se entenderá por información a la que obre en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio.

Así mismo, se indica que basta con que el documento obre en los archivos de la dependencia o entidad, con independencia de si éstos los generaron o no, y sin importar como lo hayan obtenido, adquirido, transformado o lo conserven por cualquier título.

Por otro lado, se hace necesario señalar que este Órgano Garante debe regir su funcionamiento de acuerdo a lo que establece el principio de máxima publicidad, el cual dispone que toda la información en posesión de los sujetos será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que

deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Lo anterior resulta importante, pues como ha quedado señalado, el *Recurrente* *señaló como agravio* la falta de respuesta por parte del **Sujeto Obligado** a su solicitud de información, con lo cual se ve afectado su derecho de acceso a la información, es así, debido a que la ley señala que puede solicitar y conocer información pública.

En este sentido, conviene precisar que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 fracción I, lo siguiente:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado...”

Por su parte la Ley de Documentos Administrativos e Históricos establece las normas y regulación de la administración de documentos administrativos e históricos de las autoridades del Estado y los Municipios en el ámbito de su competencia, y en sus artículos 2 y 3 prevé lo siguiente:

“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 3.- Los sujetos públicos encargados de realizar los actos a que se refiere el artículo anterior, son los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares. Los

usuarios, son aquellas personas, que reciben el beneficio del uso temporal y controlado de los Documentos que obran en los Archivos.”

De los preceptos legales en cita, se hace evidente que los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares son los responsables de realizar los actos tendientes a inventarios, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y el uso de los documentos existentes en los archivos administrativos e históricos; así también son los responsables de generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir los documentos administrativos o históricos de acuerdo a su naturaleza.

Por otro lado, el artículo 18 de la citada ley, prevé que el Archivo Municipal se integrara por todos aquellos documentos físicos y electrónicos que cada administración haya generado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier autoridad y los particulares; para lo cual el numeral 19 en relación directa con el 91 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, disponen que el Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento quien en materia de archivos tendrá las funciones siguientes:

- a) Recibir la documentación física y electrónica, procediendo a su organización y resguardo en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto.
- b) Establecer una identificación, clasificación y **catalogación** de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.

- c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, **catalogación** y depuración de documentos.
- d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, en tecnologías de la información, en reproducción y en conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.
- e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.

Aunado a lo anterior, la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México prevén las políticas y criterios generales para la Administración de los documentos existentes en las Unidades Administrativas y en las Unidades Documentales de los sujetos obligados.

Cabe señalar, que los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, reconoce como sujetos obligados, los siguientes:

"Artículo 2. Son Sujetos Obligados al cumplimiento de las políticas y criterios contenidos en los Lineamientos:

I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las Dependencias y Organismos Auxiliares, los Fideicomisos Públicos y la Procuraduría General de Justicia;

II. El Poder Legislativo del Estado, los Órganos de la Legislatura y sus Dependencias;

III. El Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado;

IV. Los Ayuntamientos y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; y

V. Los Tribunales Administrativos;

Los Organismos Autónomos de carácter estatal podrán aplicar lo previsto en los Lineamientos, en todo lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan."

De la lectura al precepto legal citado, se advierte que los Ayuntamiento se encuentran constreñidos a dar cumplimiento a lo previsto por los citados Lineamientos, de ahí que resulte necesario transcribir lo que su artículo 59 dispone:

"Artículo 59. Los Archivos de los Sujetos Obligados contarán, al menos, con los siguientes instrumentos de control y consulta:

- I. Controles de correspondencia de entrada, en trámite y de salida;*
- II. Cuadro General de Clasificación Archivística;*
- III. Guía Simple de Archivo;*
- IV. Inventario General de Archivo, de Trámite, Concentración o Histórico;*
- V. Catálogo de Disposición Documental;*
- VI. Actas de Baja Documental, para el caso de los Archivos de Trámite;*
- VII. Acuerdos de Autorización de Baja Documental, tratándose de Archivos de Concentración;*
- VIII. Controles (vales) de préstamo de expedientes;*
- IX. Calendario de Caducidades de los expedientes existentes en los Archivos de Concentración, en el que se establezcan los tiempos en que, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, deben operarse los procesos de transferencia, selección y baja de los mismos;*
- X. Guía General de Fondos, en los Archivos Históricos;*
- XI. Inventario Topográfico, de los fondos documentales de los Archivos de Concentración e Históricos; y*
- XII. Controles de conservación y restauración de documentos.*

La Secretaría Técnica, las Áreas Coordinadoras de Archivo y los Archivos de Concentración de los Sujetos Obligados, proporcionarán la asesoría técnica para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta."

De conformidad con el precepto reproducido, se advierte que el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, se encuentra constreñido a generar, entre otros, el Catálogo de Disposición de Documentos y la Guía Simple de Archivo.

Entendiéndose por éstas, de acuerdo al artículo 4 fracciones XIII y XL de los citados Lineamientos lo siguiente:

"Artículo 4. Para los efectos de interpretación y aplicación de los Lineamientos se entenderá por:

(...)

XIII. Catálogo de Disposición Documental: Registro general y sistemático que establece las políticas y criterios sobre la conservación y vigencia de los documentos de Archivo a lo largo de su ciclo de vida, y en el cual debe tomarse en cuenta también el tratamiento que por ley o disposición jurídica se da a ciertos documentos. Establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y el destino final de los documentos.

(...)

XL. Guía Simple de Archivo: Esquema general de descripción de las series documentales del Archivo de una Unidad Administrativa, que indica sus características y datos fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística."

Por cuanto hace al catálogo de disposición documental el artículo 2 fracción IV de los Lineamientos de mérito prevé que los Ayuntamientos, como Sujetos Obligados, integran el Sistema Estatal de Documentación, el cual además de las atribuciones que le otorga la Ley de Documentos Administrativos e Históricos en la entidad, por disposición del artículo 27 de los Lineamiento en cita, su Comisión contara con las funciones siguientes:

"Artículo 27. La Comisión, además de las facultades y atribuciones establecidas en la Ley de Documentos, tendrá las siguientes:

- I. Analizar y determinar el valor definitivo de los documentos y series documentales que se conservan en los Archivos de las Unidades Administrativas;*
- II. Formular dictámenes de valoración para determinar el destino final de los tipos y series documentales que hayan cumplido los plazos de conservación correspondientes en los Archivos de las Unidades Administrativas y en las Unidades Documentales;*
- III. Establecer normas, lineamientos, criterios y procedimientos para la valoración, selección y baja de documentos de Archivo;*
- IV. Elaborar, actualizar y difundir el Catálogo de Disposición Documental y supervisar su correcta aplicación;*
- V. Otorgar capacitación y asesoría técnica a los responsables de los Archivos y de las Unidades Administrativas para la selección y baja de sus documentos y series documentales;*
- VI. Asesorar a los Sujetos Obligados en la instalación y funcionamiento de los Comités de Selección Documental;*
- VII. Autorizar la baja de los documentos y series documentales que hayan sido dictaminados como destruibles;*
- VIII. Expedir su programa de trabajo y vigilar su cumplimiento;*
- IX. Elaborar un Informe Anual de actividades;*
- X. Realizar su Reglamento de Organización y Funcionamiento y efectuar las actualizaciones correspondientes;*
- XI. Expedir los Acuerdos de Autorización de Baja Documental solicitados por los Sujetos Obligados, cuando así proceda;*
- XII. Celebrar las reuniones ordinarias y extraordinarias que se requieran para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones; y*
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones."*

Del precepto legal en cita, se desprende que los sujetos obligados deberán contar con el Catálogo de Disposición Documental, toda vez que se encuentra dentro de

sus facultades y obligaciones; y de manera específica su Comisión Dictaminadora de Depuración de documentos, deberá elaborar, actualizar y difundir el Catálogo de Disposición Documental y supervisar su correcta aplicación.

Atendiendo a lo anterior, cabe señalar que la Comisión se integra por un Presidente, un Coordinar Ejecutivo, un Secretario Técnico y ocho Vocales, según lo dispuesto en el artículo 28.

Ahora bien, el artículo 31 fracción XI de los citados Lineamientos señala entre las facultades y obligaciones del Presidente de la Comisión la de aprobar el Catálogo de Disposición Documental y sus actualizaciones; mientras que el 32 fracción VII, dispone que son facultades y obligaciones del Coordinador del Ejecutivo de la Comisión, publicar el citado catálogo y sus actualizaciones.

Aunado a lo anterior los artículos 33 y 34 de los Lineamientos, señalan:

"Artículo 33. Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico de la Comisión:

(...)

XIII. Coordinar la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y sus actualizaciones;...

Artículo 34. Son facultades y obligaciones de los Vocales:

(...)

VII. Participar en la realización del Catálogo de Disposición Documental y de sus actualizaciones;..."

De los anteriores, se desprende que le corresponde al Secretario Técnico y a los Vocales coordinar y participar alternadamente en la elaboración del catálogo de disposición final documental.

Una vez que se analizó, lo concerniente al catálogo de disposición documental, se procede a analizar el marco jurídico de la guía simple archivo; considerando que sea el documento requerido por el particular, pues no se soslaya que él mismo, no es experto ni especialista para determinar con exactitud el documento al que desea acceder, por ello este Órgano Garante en aras de fortalecer y garantizar el derecho de acceso a la información pública, determinó que el estudio se realiza por el término señalado, y no así por el guía de archivo documental.

Además de lo mencionado con antelación, cabe destacar que los Lineamientos materia de estudio contemplan que los Sujetos Obligados deberán contar con una guía simple de sus archivos, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47 fracción IV que refiere:

"Artículo 47. Los servidores públicos titulares o responsables de las Unidades Administrativas existentes en los Sujetos Obligados, tendrán las siguientes obligaciones en materia archivística:

(...)

IV. Elaborar una Guía Simple de sus Archivos, basada en el Cuadro General de Clasificación Archivística, la cual deberá contener una descripción básica de las series documentales, la relación de los Archivos de Trámite, de Concentración e Históricos, el domicilio, teléfono y correo electrónico de los Archivos, así como el nombre y cargo de los responsables;..."

Del citado artículo se advierte, que el **Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a elaborar una Guía Simple de sus Archivos, que no es otra cosa que el esquema

general de descripción de los documentos, en el que se indican las características y datos fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística².

En esta perspectiva, le corresponde a los Titulares y Responsables de las Unidades Administrativas y de los Archivos elaborar una Guía Simple de Archivos, la cual deberá contener una descripción básica de las series documentales, relación de archivos en trámite, concentración e históricos, así como el domicilio, teléfono y correo electrónico de los archivos, según lo que establece el artículo 47 fracción IV de los multicitados Lineamientos.

Atento a lo esgrimido en el presente considerando, este Órgano Garante advierte que el **Sujeto Obligado** se encuentra normativamente facultado para detentar la información que le fue requerida por el particular, ya que el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos, son documentos que debe generar, administrar o poseer en el ejercicio de sus atribuciones, sin que se obste mencionar el hecho de que haya señalado que no cuenta con dichas herramientas, argumentando que se basa en los criterios de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado y Municipios; sin embargo, resulta necesario precisar que los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, dispone de manera clara y precisa que los Ayuntamientos deberán al menos contar con los documentos solicitados, entre otros; circunstancia que genera certeza para puntualizar que se encuentra obligado a poseer la información.

² Artículo 4 fracción XXV. *Cuadro General de Clasificación Archivística: Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un Archivo, con base en las atribuciones y funciones del órgano productor, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de un ente público. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental.*

Ahora bien, por cuanto hace a los puntos 2 y 3 de la solicitud de acceso a la información del particular que se hacen consistir en lo siguiente:

- o Se le indique si la información está publicada.
- o Los datos precisos del *link* y los pasos a seguir para su localización en la página de IPOMEX.

Cabe señalar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios contempla dentro de las obligaciones de transparencia comunes en su artículo 92, fracción XLIX que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público, la información relativa al *catálogo de disposición y guía de archivo*; sin embargo, para cumplir con esas y las demás obligaciones de transparencia que indica el citado artículo 92, los Sujetos Obligados cuentan con un término de seis meses que todavía no se cumple, por lo que aún no están obligados a tener publicada la información que refiere el citado dispositivo; pero el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios con fecha de publicación en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" de treinta de abril de dos mil cuatro, hoy abrogada, constreñía a los Sujetos Obligados a mantener disponible de manera permanente y actualizada así como de forma sencilla y entendible a los particulares, la información relativa a leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación.

Por lo que se puede concluir, que para el caso de que el Sujeto Obligado cuente con la información publicada lo haga saber al *Recurrente* y le informe los pasos a seguir en el portal de IPOMEX.

Por último, este Instituto no pasa inadvertido que el punto 7 de las razones o motivos de inconformidad argumentados por el *Recurrente* es el consistente en la *imperante la necesidad de que si existen medidas de apremio para el sujeto obligado, por no dar respuesta a una solicitud de información, se apliquen para que esté cumpla cabalmente con las obligaciones que le señala la ley*", de lo que resulta dable señalar que lo argumentado por el particular resulta inatendible toda vez que el presente medio de impugnación no es la vía para determinar si existe responsabilidad administrativa por parte del **Sujeto Obligado** de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, por lo que se dejan a salvo sus derechos para que pueda ejercitarlos ante la autoridad competente.

Ante lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, resulta procedente REVOCAR la respuesta del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl y se le instruye a efecto de que haga entrega en datos abiertos, lo siguiente:

1. Catálogo de Disposición Documental.
2. Guía Simple de Archivo.

Al respecto, cabe señalar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone en su artículo 3 fracción VIII, que los datos abiertos, son datos digitales de carácter público que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado; y que tienen como característica ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por las máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

Ahora bien, no pasa desapercibido de este Instituto, que el **Sujeto Obligado** asevera que no cuenta con la información solicitada; sin embargo, una vez agotadas las medidas necesarias de búsqueda y localización de la información requerida y de no encontrar documento alguno con la información en cuestión, el Comité de Transparencia deberá emitir la **declaratoria de inexistencia**, que deberá estar debidamente fundada y motivada como todo acto de autoridad, más aun cuando debe tomarse en cuenta que se trata de una negativa de información, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 19, 49 fracción III, 169 fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establecen la forma en que los Sujetos Obligados deben dar curso; preceptos que se transcriben a continuación:

"Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

(...)

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.

Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

(...)

III. Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;...

Artículo 169. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

(...)

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;...

Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

De los dispositivos legales se desprende, que los sujetos obligados deben emitir la Declaratoria de Inexistencia precisando de manera enunciativa más no limitativa, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos habilitados y las circunstancias que tomó en cuenta para determinar que la información requerida no obra en los archivos, debiendo notificar al interesado de tal circunstancia.

Robustece a lo anterior, los Criterios 0003-11 y 0004-11, emitidos por el Pleno de este Instituto, publicados en el periódico oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el diecinueve de octubre de dos mil once, que establecen lo siguiente:

"CRITERIO 0003-11

INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,

permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:

a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró — cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).

b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de es acciones.

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

CRITERIO 0004-11

INEXISTENCIA, DECLARATORIA DE LA ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los Artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

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

1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o

2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

En las relatadas argumentaciones, se puede afirmar que cuando la información requerida por un particular no exista en los archivos de los sujetos obligados; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de elaboración de la información.

Por tanto, la declaratoria de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera mecánica o simple manifieste que la información no existe en sus archivos, cuando la misma por disposición legal debería de obrar, sino que su contenido y alcance implica la responsabilidad y atribución del Comité de Transparencia del sujeto obligado, de instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, asimismo, para supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas de que se compone dicho órgano, con fundamento en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá:

1. Que se localice la documentación que contenga la información solicitada. En este caso habrá que señalar que de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee.

De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse al *Recurrente* a través del o los documentos fuente.

2. Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida, en este supuesto, el Comité de Transparencia deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al recurrente y a este Pleno.

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

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

confirme la inexistencia de la información o documento solicitado y notificar el acuerdo correspondiente.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, 186, 192 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad señalados por el *Recurrente* por lo que de acuerdo al considerando Cuarto de la presente resolución, se determina **REVOCAR** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, Sujeto Obligado realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información, y haga entrega, vía SAIMEX en datos abiertos, del:

1. Catálogo de Disposición Documental
2. Guía Simple de Archivo.

En el supuesto de que no se localicen los documentos ordenados, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia respecto la Declaratoria de Inexistencia en términos del considerando Cuarto de esta resolución.

TERCERO. Notifíquese, al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al recurrente, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 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 TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CINCO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.





Recurso de Revisión: 02664/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Nezahualcóyotl
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaría Técnica del Pleno
(Rúbrica)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de cinco de octubre del dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 02664/INFOEM/IP/RR/2016.