

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

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión **08539/INFOEM/IP/RR/2019**, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo la parte **recurrente**, en contra de la falta de respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Tequixquiac**, en lo sucesivo el **sujeto obligado**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha **veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve**, la parte **recurrente** presentó, a través a través de la Plataforma Nacional de Transparencia vinculada al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX**, ante el **sujeto obligado** la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00098/TEQUIXQU/IP/2019**, mediante la cual requirió la información siguiente:

“De la autoridad municipal solicito 1.En fecha se expidieron las convocatorias para la elección de autoridades auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana en los años 2013, 2016 y 2019. 2.Las convocatorias mencionadas en archivo electrónico, formato PDF o escaneo. 3.Fecha de la celebración de sus elecciones de autoridades auxiliares municipales en cada una de las comunidades que integran su territorio municipal. 4.En cuántas y en cuáles comunidades se eligieron sus autoridades auxiliares tanto por planillas como por usos y costumbres. 5.Quienes fueron las autoridades electas en los años citados. 6.Los resultados electorales de dichas elecciones, en su caso, las actas de cómputo o similar en las que consten esos resultados. 7.En su caso, las actas de

asamblea en las cuales se eligieron las autoridades auxiliares municipales por usos y costumbres y en las que las autoridades del ayuntamiento estuvieron presentes o dieron fe. 8. Que irregularidades, en su caso, se presentaron durante las elecciones antes citadas. 9. De ser el caso, si existieron impugnaciones relacionadas con las elecciones de autoridades auxiliares municipales, en que comunidades y el número de expediente que fue asignado.” (sic)

La parte recurrente no adjuntó archivos.

Modalidad de Entrega: A través de SAIMEX y correo electrónico.

2. Respuesta. Una vez transcurrido el plazo para emitir respuesta, con base en las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que el **Sujeto Obligado** no dio contestación a la solicitud de información presentada por la Recurrente.

3. Interposición del recurso de revisión. Con fecha **siete de noviembre de dos mil diecinueve**, ante la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, la parte recurrente interpuso el presente recurso de revisión, en donde se manifestó de la siguiente manera:

Acto impugnado:

“La falta de respuesta a la solicitud de información número 00098/TEQUIXQU/IP/2019” (sic)

Y Razones o motivos de inconformidad:

“Que la autoridad municipal no dio respuesta dentro de la fecha límite establecida en la solicitud de información ingresada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y a su vez remitida al SAIMEX, lo debió ocurrir el pasado 16 de octubre del año que transcurre o en caso de prórroga el 25 del mismo mes y año, lo que en especie no ocurrió, motivo por el cual se solicita amablemente que se de respuesta a las interrogantes planteadas en la solicitud, a fin de poder continuar con mi trabajo de investigación.” (sic)

Anexos: La parte recurrente no adjuntó archivos.

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado **Javier Martínez Cruz**, a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

5. Admisión del Recurso de revisión. Con fecha **trece de noviembre de dos mil diecinueve**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.

6. Manifestaciones. De las constancias que obran en el expediente electrónico que nos ocupa, se advierte que el Sujeto Obligado no remitió informe justificado, asimismo, y que la parte recurrente fue omisa en expresar alegato alguno y ofrecer pruebas en el plazo establecido para tal efecto.

7. Cierre de instrucción. Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **trece de enero de dos mil veinte**, el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

8. Ampliación del plazo. En fecha trece de enero de dos mil veinte, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con 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, vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones 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 tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión. Para el análisis de la oportunidad de los recursos de revisión, resulta oportuno referir que de acuerdo a lo que establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de

Transparencia deberán notificar la respuesta a las solicitudes de los interesados en el menor tiempo posible que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente hasta por siete días cuando existan razones fundadas y motivadas para ello.

Por otra parte, el párrafo cuarto del artículo 166 de la Ley en consulta, indica que para el caso de que el Sujeto Obligado no entregue la respuesta dentro del plazo anteriormente señalado, la solicitud se entenderá como negada, quedando a salvo el derecho del particular de interponer el recurso de revisión.

En otras palabras, el Sujeto Obligado a quien se le formule una solicitud cuenta con el plazo de quince días para emitir una respuesta, por lo que una vez transcurrido dicho plazo sin que se entregue una respuesta, la solicitud se entenderá negada generando como consecuencia el derecho del solicitante de presentar el recurso de revisión.

De tal manera que, ante la omisión de respuesta por parte del Sujeto Obligado, se constituye lo que se conoce como *negativa ficta*, figura jurídica consistente en otorgar un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa en relación a las solicitudes que le formulen los particulares, lo que genera la posibilidad de defensa ante tal omisión y la acción de impugnación contra la incertidumbre jurídica en la que se deja al gobernado, actualizándose el supuesto de procedencia que contempla la fracción VII del artículo 179 de la Ley en consulta, 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:

(...)

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;”

Sin necesidad de determinar una debida oportunidad respecto del momento de presentación del medio de impugnación, pues al no existir una determinación por parte del Sujeto Obligado en respuesta a la solicitud de acceso a la información pública del particular, no existe una fecha de notificación del acto reclamado a partir de la cual se pueda computar el plazo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de la Materia, para la presentación del recurso de revisión.

De ahí que el citado artículo 178 sea expreso en determinar que ante la falta de respuesta del Sujeto Obligado a una solicitud de acceso a la información pública dentro del plazo previsto para ello, la presentación del recurso de revisión se podrá hacer en cualquier momento, como se lee de su transcripción que enseguida se hace:

“Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud...”

Postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante criterio número 001-15, aprobado por unanimidad del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso

a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

"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."

Asimismo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Al respecto conviene resaltar que si bien la parte Recurrente en el asunto que nos ocupa no señaló un nombre que nos permita asegurar su identidad, la realidad es que ello no genera la improcedibilidad de los recursos de revisión pues el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin discriminación por motivo alguno, ello aunado a que el artículo 155 que lista los requisitos que deben contener las solicitudes de acceso a la información, refiere en su penúltimo párrafo la posibilidad de que aquellas puedan ser anónimas, con nombre incompleto o seudónimo, sin que el Sujeto Obligado requiera información adicional con relación al nombre proporcionado por la solicitante.

Lo mismo ocurre para el formato electrónico por el cual se interponga el recurso de revisión, pues si bien el artículo 180 de la Ley de la materia prevé en su fracción II que el recurso contendrá el nombre del solicitante que recurre, lo cierto es que en su último párrafo dice que cuando el recurso se interponga de manera electrónica como acontece en la especie no resulta necesario que se cumpla con dicho requisito.

Tercero. Materia de la revisión. De la revisión a las constancias que obran en los expedientes electrónicos se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones posee, administra o genera la información solicitada y, de ser el caso, proceda a la entrega de la misma.**

Cuarto. Estudio del asunto. Previo al estudio del presente asunto, es conveniente precisar que la parte solicitante requirió al Ayuntamiento de Tequixquiac, le proporcionara información consistente en lo siguiente:

1. Fecha se expidieron las convocatorias para la elección de autoridades auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana en los años 2013, 2016 y 2019.

2. Convocatorias para la elección de autoridades auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana en los años 2013, 2016 y 2019, en archivo electrónico, formato PDF o escaneo.
3. Fecha de la celebración de las elecciones de autoridades auxiliares municipales en cada una de las comunidades que integran su territorio municipal.
4. En cuántas y en cuáles comunidades se eligieron sus autoridades auxiliares tanto por planillas como por usos y costumbres.
5. Quienes fueron las autoridades electas en los años 2013, 2016 y 2019.
6. Resultados electorales de dichas elecciones, en su caso, las actas de cómputo o similar en las que consten esos resultados.
7. Actas de asamblea en las cuales se eligieron las autoridades auxiliares municipales por usos y costumbres y en las que las autoridades del ayuntamiento estuvieron presentes o dieron fe.
8. Irregularidades que se presentaron durante las elecciones auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana electas en los años 2013, 2016 y 2019.
9. Impugnaciones relacionadas con las elecciones de autoridades auxiliares municipales, en que comunidades y el número de expediente que fue asignado.

Del análisis de las constancias que integran el expediente, se concluye que los motivos de inconformidad vertidos por la parte Recurrente resultan fundados, en virtud a que una vez presentada la solicitud de información, el Sujeto Obligado omitió dar contestación, por tal motivo, ante la falta de respuesta, procede a la interposición del recurso de revisión.

Así, admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II¹ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, no obstante ambas partes fueron omisas en rendir informe justificado y presentar alegatos o pruebas como se señaló anteriormente.

En este contexto, resulta importante señalar que el derecho de acceso a información pública, es un derecho humano, mismo que en términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda autoridad tiene la obligación de promoverlo, respetarlo, protegerlo y garantizarlo, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, por tal motivo se debe prevenir, investigar, sancionar y reparar toda violación en los términos que establezca la ley.

El derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona pueda acceder y conocer la información contenida en los documentos que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados, por consiguiente, el acceso a la información se tendrá por cumplido cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice su consulta en el lugar que ésta se localice, conforme a los artículos 3 fracción XI, 4 y 166 párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que en su parte conducente señalan lo siguiente:

¹ "Artículo 185. El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (...)

II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;"

"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.

Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

(...)

Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice."

De ahí que se adelante que el Sujeto Obligado cuenta con el deber en el ánimo de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas, de

entregar la información pública que obre en sus archivos como lo indica el artículo 12, segundo párrafo de la Ley en análisis²; más aún si la misma se trata de información de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados³.

Ahora bien, previo al estudio de fondo del presente asunto, es oportuno mencionar que no pasa inadvertido para este Órgano Garante que la particular formuló algunas sus peticiones a través de cuestionamientos, en los que no se identifica o señala un documento específico, sin embargo, la materia de dichos cuestionamiento pudieran colmarse con documentos previamente generados por el Sujeto Obligado en los que conste información relativa a los planteamientos vertidos, por tal motivo, si la información requerida se encuentra contenida en documentos que el Sujeto Obligado generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de sus facultades o actividad sin importar su fuente o fecha de elaboración, éste debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental, por tal motivo deberá proceder a la entrega de dichos documentos, privilegiando el principio de máxima publicidad.

² Artículo 12. (...)

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

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

XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados...

Como sustento a lo anterior es aplicable el Criterio 16/17, emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece lo siguiente:

“Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”

Aclarado lo anterior, con base en la materia de la solicitud, conviene señalar que de conformidad con lo establecido en la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, las autoridades auxiliares, ejercerán en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les delegue el ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, conforme a lo establecido en la Ley citada, el Bando municipal, y los reglamentos respectivos, siendo consideradas como autoridades auxiliares los delegados y subdelegados, jefes de sector o de sección y jefes de manzana que designe el ayuntamiento, según dispone el artículo 56 de la Ley en comento, a saber:

“Artículo 56.- Son autoridades auxiliares municipales, los delegados y subdelegados, y los jefes de sector o de sección y jefes de manzana que designe el ayuntamiento”.

Por su parte el *Bando Municipal de Tequixquiac 2019*, a través del artículo 101 dispone lo siguiente:

“Artículo 101.- Son autoridades auxiliares municipales, los Delegados y Subdelegados Municipales, quienes deberán cumplir con lo estipulado en el

presente bando municipal, así como en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente en la entidad.”

Como se advierte, la normatividad aplicable al caso concreto señala como autoridades auxiliares a los delegados y subdelegados, así como los jefes de sector o de sección y jefes de manzana designados por el Ayuntamiento, como se desprende del artículo 31 fracciones XI y XII, de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, que es del tenor literal siguiente:

“Artículo 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XI. Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones del ayuntamiento; y de entre los habitantes del municipio, a los jefes de sector y de manzana;

XII. Convocar a elección de delegados y subdelegados municipales, y de los miembros de los consejos de participación ciudadana;”

En este tenor, por cuanto hace a los jefes de sector y jefes de manzana, se advierte que no son sometidos a un proceso de elección -como lo es el caso de los delegados y subdelegados-, sino que el ayuntamiento cuenta con la facultad de conferir dicho cargo entre los habitantes del municipio, otorgándoles el nombramiento respectivo, de conformidad con el artículo 61 de la Ley en cita que dispone lo siguiente:

“Artículo 61.- Los jefes de sector o de sección y de manzana serán nombrados por el ayuntamiento.”

Respecto de los delegados y subdelegados, la elección se realiza a través de la convocatoria que expida el ayuntamiento como mínimo diez días antes de la elección, en la que se establezca el procedimiento para tal efecto, y que deberá llevarse a cabo entre el segundo domingo de marzo y el día 30 de dicho mes, del

primer año de gobierno del ayuntamiento, como se lee en el artículo 59 de la *Ley Orgánica del Estado de México*, a saber:

Artículo 59.- La elección de Delegados y Subdelegados se sujetará al procedimiento establecido en la convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento. Por cada Delegado y Subdelegado deberá elegirse un suplente.

La elección de los Delegados y Subdelegados se realizará en la fecha señalada en la convocatoria, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del primer año de gobierno del Ayuntamiento.

La convocatoria deberá expedirse cuando menos diez días antes de la elección. Sus nombramientos serán firmados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, entregándose a los electos a más tardar el día en que entren en funciones, que será el 15 de abril del mismo año."

Tocante a los consejos de participación ciudadana, el artículo 72 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, señala que los ayuntamientos podrán auxiliarse de estos para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas en diversas materias, cuyo proceso de elección se encuentra previsto en el artículo 73 de la citada ley, a saber:

"Artículo 73.- Cada consejo de participación ciudadana municipal se integrará hasta con cinco vecinos del municipio, con sus respectivos suplentes; uno de los cuales lo presidirá, otro fungirá como secretario y otro como tesorero y en su caso dos vocales, que serán electos en las diversas localidades por los habitantes de la comunidad, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del año inmediato siguiente a la elección del ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine en la convocatoria que deberá aprobar y publicar el ayuntamiento en los lugares más visibles y concurridos de cada comunidad, cuando menos quince días antes de la elección.

El ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos firmados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, entregándose a los electos a más tardar el día en que entren en funciones, que será el día 15 de abril del mismo año.

Los integrantes del consejo de participación ciudadana que hayan participado en la gestión que termina no podrán ser electos a ningún cargo del Consejo de Participación Ciudadana para el periodo inmediato siguiente.”

Del precepto citado se desprende que, al igual que para la elección de delegados y subdelegados, el Ayuntamiento deberá aprobar y publicar una convocatoria cuando menos quince días antes de la elección, mediante la cual establezca la forma y términos para tal efecto, misma deberá llevarse a cabo entre el segundo domingo de marzo y el treinta del mismo mes, del año inmediato siguiente a la elección del ayuntamiento.

En este tenor, se tiene que el sujeto obligado cuenta con las atribuciones necesarias que le permiten contar con la información que se le solicita en los puntos 1, 2, 3, 5 y 6, respecto de los delegados y subdelegados como autoridades auxiliares, y de los comités de participación ciudadana, motivo por el cual se estima procedente ordenar la entrega del soporte documental en el que conste la información que fue requerida.

Lo anterior no así respecto de los jefes de sección y de manzana, toda vez que como se explicó, la designación de estos corresponde al Ayuntamiento, situación que no amerita la expedición de una convocatoria, o la realización de un proceso de elección, por tanto se encuentra imposibilitado para proporcionar información alguna al respecto, toda vez que no pudo haberse generado en dichos términos.

Por cuanto hace a los puntos 4 y 7, mediante los cuales la particular requiere conocer el número, así como en que comunidades se eligieron autoridades auxiliares tanto por planillas como por usos y costumbres, y el acta mediante la cual se eligieron a las autoridades auxiliares municipales por usos y costumbres, y en las que las autoridades del ayuntamiento estuvieron presentes o fueron fe, resulta aplicable el

artículo 78 párrafo segundo de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México* señala que en los municipios con población indígena, el cabildo deberá emitir una convocatoria en la que se invite a la comunidad a elegir un representante ante el municipio, de acuerdo con su sistema de normas internas, procedimientos, tradiciones, usos y costumbres, voluntad que debe plasmarse en un acta, a saber:

“Artículo 78...

En los municipios con población indígena, el cabildo emitirá una convocatoria con la finalidad de invitar a las comunidades indígenas a elegir, de acuerdo con su sistema de normas internas, procedimientos, tradiciones, usos y costumbres, un representante ante el Ayuntamiento, dicha voluntad será plasmada en un acta. La convocatoria deberá expedirse entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del año inmediato siguiente a la elección del ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine y aprobada por el Cabildo; tendrá que publicarse, con su respectiva traducción, en los lugares más visibles y concurridos por los indígenas.

Tal representación deberá ser reconocida por el Ayuntamiento electo a más tardar el 15 de abril del año que corresponda.

Los municipios pluriculturales, podrán tener un representante por cada etnia y/o grupo indígena.”

Cabe señalar que una “población indígena” se refiere a aquella que descende a su vez de una población que habitaba en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conserva sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, siendo la conciencia de la identidad indígena el criterio fundamental para determinarlos como tales, es decir, que se auto adscriben. Sin embargo, el criterio lingüístico utilizado en el Censo de Población y Vivienda, Realizado por el Instituto de Estadística y Geografía, INEGI, ha sido el medio para definir el tamaño de la población indígena y caracterizarla a partir de sus condiciones socioeconómicas. Los pueblos originarios tienen una serie de rasgos

particulares –como lenguaje, usos, costumbres y tradiciones, entre otras- que han sido olvidados por el Estado mexicano, y que a su vez generan necesidades y derechos diferenciados al resto de la población.

En el caso concreto, la fracción XVIII del artículo 8 del *Bando Municipal de Tequixquiac*, 2019, contempla como uno de los fines del municipio salvaguardar el derecho de los pueblos y comunidades indígenas, como se lee a continuación:

“Artículo 8.- La actividad del Municipio se dirige a la consecución de los fines siguientes:

...

XVIII. Salvaguardar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, las y los indígenas, sus pueblos y comunidades, así como de los demás grupos en situación de vulnerabilidad;”

En este tenor, se presume la existencia de población indígena en el territorio municipal, motivo por el cual se entiende que el ayuntamiento, a través de sesión de cabildo, pudo haber emitido una convocatoria dirigida a esta población, por medio de la cual se les invitara a elegir un representante ante el ayuntamiento, tomando en consideración su sistema de normas internas, procedimientos, tradiciones, usos y costumbres, cuya representación debe ser reconocida por el Ayuntamiento.

De lo anterior se desprende que la particular al no ser experto en la materia, requirió información de autoridades auxiliares municipales electas por usos y costumbres, sin embargo, solo la elección de representantes de comunidades indígenas actualiza dicho supuesto, por tanto, se considera pertinente aplicar la facultad de suplencia

en su favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 13⁴ y 181⁵ párrafo cuarto de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, y se determina que para tener por atendidos los requerimientos, el sujeto obligado, previa búsqueda exhaustiva y razonable, deberá hacer entrega del soporte documental en versión pública de ser necesario, en el que se advierta el nombre de las comunidades indígenas en la que se eligió representante en atención a sus usos y costumbres –a través del cual la particular podrá advertir el número de comunidades-, así como el documento por medio del cual el ayuntamiento reconoció a él o los representantes electos.

Por cuanto hace a los puntos 8 y 9, relativos a las irregularidades que se presentaron durante las elecciones auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana electas, así como las impugnaciones relacionadas con las elecciones auxiliares municipales, las comunidades y el número de expediente que se le asignó, se menciona que los ayuntamientos llevan a cabo un proceso electoral que debe advertirse en la Convocatoria, se hace con las formalidades que implica ello, en ciertos casos participa la autoridad electoral estatal para coadyuvar con el ayuntamiento en la elección de sus autoridades auxiliares siempre y cuando se suscriba un convenio con dicho órgano electoral; por lo tanto, aquellos interesados en postularse y participar en planilla pueden tener acceso a la impugnación de los dictámenes de registro, a través del recurso administrativo de inconformidad, de la misma manera, si con motivo de los resultados de la elección existieran

⁴ **Artículo 13.** El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

⁵ **Artículo 181.** (...)

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.

inconformidades se establece como medio de impugnación el recurso de inconformidad ante la autoridad que designe el ayuntamiento.

En tal sentido, se considera que el sujeto obligado, deberá hacer entrega de los expedientes donde consten las irregularidades e impugnaciones concluidas, derivadas de las elecciones de autoridades auxiliares llevadas a cabo en los años 2013, 2016 y 2019, de ser procedente en versión pública, y para el caso de aquellos que aún se encuentren en trámite, o no hayan quedado firmes, deberán reservarse en su totalidad; ya que si bien al ser un ente que ejerce recursos públicos, tiene la obligación de transparentar sus actuaciones, garantizando el derecho humano de acceso a la información pública, lo cierto es que dicho derecho puede ser restringido de manera excepcional por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley, a través de la clasificación de la información como confidencial o reservada para permitir el acceso, como se desprende del artículo 91 de la Ley de la Materia que es del tenor literal siguiente:

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

Entendiéndose como información reservada aquella que se clasifica de manera temporal cuya divulgación pueda causar algún daño; y como información confidencial, la relacionada con los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponde a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, así como la información privada contenida en

documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público.

De manera que la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, en su artículo 140 prevé los siguientes supuestos para clasificar la información como reservada:

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

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

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

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

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

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

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

2. La recaudación de las contribuciones.

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

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

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

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

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

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

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

A partir de lo anterior, y tomando en consideración los requerimientos de la Recurrente, y dado que el presente recurso tiene como origen la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, este Órgano Garante estima que la información a la que se pretende acceder, podría actualizar alguno de los supuestos mencionados, y de ser el caso, el Sujeto Obligado deberá emitir el acuerdo debidamente fundado y motivado cumpliendo cabalmente las formalidades previstas en los artículos 47, 49 fracción VIII, 122, 125, 128, 129, 131, 132 fracción II, 133, 134 y 141 de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, que se transcriben a continuación:

"Artículo 47. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.

Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

...

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

...

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

Artículo 122. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

...

Artículo 125. La información clasificada como reservada, de acuerdo a lo establecido en esta Ley podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido.

Excepcionalmente los sujetos obligados con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Cuando expiren los plazos de clasificación o se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

...

Artículo 128. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

...

Artículo 129. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;*
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y*
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.*

Artículo 131. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en esta Ley corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá

fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.

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

...

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

...

Artículo 133. Los documentos clasificados total o parcialmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 134. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

...

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

De la interpretación sistemática de los artículos citados, se advierte que el Sujeto Obligado debe realizar la debida reserva de la información por seguir en trámite el procedimiento aludido, siguiendo los requisitos expuestos:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Requisitos que deben estar acompañados de la debida fundamentación y motivación, cobrado aplicación lo que señala la jurisprudencia de la novena época visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tesis I.4o.A.J/43 (9a.) bajo el número de registro 175082 cuyo rubro y texto esgrime:

“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.

El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el “para qué” de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción”

Lo anterior es así, toda vez que no se debe perder de vista que para clasificar como reservada la información se debe desarrollar la prueba de daño que debe de ser acorde a lo establecido por la ley aplicable y debe ser de acuerdo a un razonamiento

lógico jurídico que justifique la hipótesis de la pretendida clasificación, y acompañar el respectivo acuerdo de clasificación.

Siendo que la prueba de daño es aquella argumentación fundada y motivada que deben realizar los Sujetos Obligados tendientes a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídico protegido por la normatividad aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla, dicha prueba pretende ser una garantía para impedir la reserva discrecional de la información.

En efecto, generalmente se concede que no basta que un documento verse, por ejemplo, sobre seguridad nacional para que éste pueda ser automáticamente reservado del conocimiento público, se debe demostrar además que la divulgación de ese documento genera o puede generar un daño específico al valor jurídicamente protegido. En otras palabras, se requiere de una ponderación de los valores en conflicto —en este caso publicidad contra seguridad— para poder determinar de manera cierta que la primera pone en riesgo a la segunda, y que por ello procede una reserva temporal del documento, a esto se le conoce como la "prueba de daño".

En esta tesitura, la prueba de daño en el presente asunto debe, con base en los "Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública resulta necesario considerar "la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un *daño presente, probable y específico* a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto, es decir, de conformidad a lo establecido en los artículos 129 y 131 de la Ley de Transparencia vigente en la

entidad, el sujeto Obligado debe acreditar de manera fehaciente que al proporcionar la información materia del presente asunto el daño que se causaría es presente, probable y específico, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Asimismo, no obsta mencionar que si derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable de la información que se ordena, el sujeto obligado no llegara a localizar documento alguno por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento del particular para tener por atendidos los requerimientos en estudio.

Finalmente, derivado de los periodos de los que se requiere la información, es decir, de los años 2013, 2016 y 2019, resulta trascendental traer a colación lo establecido en los *Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos* emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, establecen las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la **custodia y conservación de los archivos** en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad y eficiente

localización de la información generada, obtenida y transformada por éstos, en sistemas de información ágiles y eficientes.

Al margen del ordenamiento en cita, el *archivo es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades*; el cual para su buen funcionamiento se divide en archivo de concentración⁶, histórico⁷ y de trámite⁸.

En el archivo de trámite se conservará la documentación que se encuentre activa, atendiendo la vigencia de la documental establecida en el catálogo de disposición documental, así como aquella que ha sido clasificada como reservada bajo el amparo de la Ley de la Materia⁹, que es necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las determinadas unidades administrativas. Mientras que el archivo de concentración hace referencia a aquellos documentos que son consultados esporádicamente, pero de los que no es procedente ordenar su baja¹⁰ o transferencia al archivo histórico, siendo este último, el *conjunto organizado de expedientes conservados en forma permanente por el valor científico cultural de su información y que constituyen parte del Patrimonio Documental del Estado. **Unidad responsable de recibir, administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental***

⁶ La unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental;

⁷ La unidad responsable de la administración de los documentos de conservación permanente y que son fuente de acceso público

⁸ La unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria;

⁹ Cfr. Artículo Vigésimo Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

¹⁰ Para estar en posibilidades los sujetos obligados de promover la baja documental o transferencia secundaria, el sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación hayan prescrito y que la información no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, esto de conformidad con el artículo Vigésimo Primero de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos

institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la historia del Estado de México.

Para la sistematización de los archivos, el artículo sexto de los Lineamientos en análisis, disponen que los sujetos obligados deberán implementar métodos y medidas para administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones; a través de los responsables de los archivos de trámite y de concentración; debiendo elaborar instrumentos de control y consulta archivísticos que permitan dotar a los documentos de los elementos de identificación necesarios.

En relación directa con lo anterior, la *Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México* dispone que todos los documentos que realicen los servidores públicos, deberá depositarse en los archivos de trámite correspondiente, y para el caso, de que se trate de documentos administrativos de importancia serán conservados por 20 años, además de que ningún documento puede ser destruido, a menos que por escrito lo determine la instancia facultada para ello¹¹.

¹¹ **Artículo 4.** Todo documento que realicen los servidores públicos, deberá depositarse en los archivos de trámite correspondientes o en instrumentos tecnológicos que permitan la conservación de documentos electrónicos, en la forma y términos previstos por esta Ley, y demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.

Artículo 8.- Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos. Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley.

Mientras que los diversos 36, 37, 61, 63, 64, 68 y 74 de los *Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México*, emitidos por el Comité Técnico del Sistema Estatal de Documentación, disponen lo que reza a continuación:

“Artículo 36. Los Sujetos Obligados serán responsables de crear, organizar, preservar y controlar sus Archivos, conforme al ciclo de vida de los documentos y los principios de procedencia y de orden original, así como la normatividad jurídica, administrativa y técnica en materia archivística vigente, y garantizar que sus Archivos de Tramite, concentración e históricos se mantengan organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden.

Artículo 37. Los Archivos de los Sujetos Obligados tendrán como propósito salvaguardar y preservar los documentos bajo su responsabilidad, con el propósito de facilitar la gestión administrativa del órgano productor y la rendición de cuentas, garantizar el acceso a la información y servir como memoria para el desarrollo de la investigación científica y cultural.

Artículo 61. El ciclo de vida de los documentos de Archivo se corresponderá con las siguientes frases:

I. Frase Activa. Etapa en la que los documentos están en un periodo de tramitación y se utiliza constantemente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se ubican en el Archivo de Trámite;

II. Fase Semiactiva. Periodo en el que los documentos, una vez concluido su trámite, mantienen un valor administrativo pero ya no son de uso frecuente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió y se resguardan en el Archivo de Concentración; y

III. Fase Inactiva. Etapa en la que los documentos, una vez fenecido su valor primario, se consideran de utilidad para el desarrollo de la investigación y por lo cual se conservan de manera permanente en el Archivo Histórico.

Artículo 63. Atendiendo al ciclo de vida de los documentos, los Archivos integrantes del Sistema se clasifican en:

I. Archivos de Trasmite o de Oficina;

II. Archivos de Concentración o Generales; y

III. Archivos Históricos.

Artículo 64. En cada Unidad Administrativa de los Sujetos Obligados se integrará un Archivo de Tramite, que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones del órgano productor.

Artículo 68. Los Sujetos Obligados integraran un Archivo de Concentración que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso esporádico que deben mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables.

El responsable del archivo de concentración deberá contar con conocimientos y experiencia mínima de tres años en archivista y será nombrado, en el caso del Poder ejecutivo, por el titular de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito, o por el titular de la entidad u órgano que determinen las instancias distintas al Poder Ejecutivo.

Artículo 74. El Archivo Histórico se constituirá como fuente de acceso público, encargado de divulgar la memoria documental Institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, y difundir su acervo e instrumentos de consulta.”

Ordenamientos legales de los que se advierte, que los sujetos obligados serán responsables de controlar sus archivos con el propósito de salvaguardar y preservar los documentos que faciliten la gestión administrativa y la **rendición de cuentas**, garantizando siempre el acceso a ellos, de ahí, que deban implementar procesos básicos de gestión de documentos según el tipo de vida de los documentos. No obstante que los documentos resguardados deberán ordenarse lógicamente y cronológicamente bajo expedientes relacionados entre sí por un mismo asunto, materia, actividad o trámite¹².

De igual forma, las fracciones V, VI y VIII del artículo 4 de los *Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México*, definen para efectos y aplicación de los mismos, lo

¹² Cfr. Artículo 54 de los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México.

que se entiende por Archivo de Tramite, Concentración e Histórico, bajo símiles conceptos a los señalados en los *Lineamientos para la Administración de Documentos*, además de regular lo relativo a la transferencia de los expedientes de concluido, indicando que las unidades Administrativas deberán señalar en el inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional en el Archivo de concentración, atendiendo al marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos, según se puede leer enseguida:

“Artículo 27.- Las unidades Administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de tramite concluido, señalaran en el inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes periodos:

I. 6 años para expedientes con información administrativa;

II. 6 años como mínimo para expedientes con información fiscal y presupuestal contable;

III. 12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y

IV. Cuando en la legislación se establezcan periodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final.

V. Cuando las unidades Administrativas no indiquen el plazo de conservación precaucional de sus expedientes en el Inventario correspondiente, los Archivos de Concentración podrán rechazar la transferencia de los expedientes.”

No obstante, que aquellos documentos que al concluir su proceso de selección final y se determine su conservación permanente por el valor secundario, permanecerán en el Archivo de Concentración por un periodo de 20 años a partir de la fecha de conclusión de plazo de conservación precaucional, empero que la Comisión

determine conservarlos permanentemente, no podrán ser destruidos aún y cuando hayan sido reproducidos o almacenados en cualquier otro medio o soporte¹³.

Así con base en lo expuesto, es evidente que los expedientes de las unidades administrativas pueden permanecer en su archivo de concentración desde seis hasta veinte años si se trata de información de contenido administrativo de importancia.

Documentos respecto de los cuales, al encontrarse en sus archivos ya sea de trámite o de concentración, el Sujeto Obligado tiene la obligación de facilitar su acceso en términos de la Ley de Transparencia, la Ley de Documentos y los Lineamientos para la administración de documentos en el Estado de México, esto es, hasta el momento en que prescriban sus valores administrativos y concluya su conservación precaucional y adquieran el carácter de históricos o proceda su eliminación, de conformidad a los artículos 7 y 70 de los *Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México*¹⁴.

Finalmente, en observancia al acto impugnado y razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente se determina lo siguiente: toda vez que el presente recurso de revisión tuvo como origen la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado en el plazo que tienen los Sujetos Obligados para atender la

¹³ Cfr. Artículo 32 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México

¹⁴ "Artículo 7. Es obligación de los servidores públicos custodiar y facilitar el acceso a los documentos que se encuentren bajo su resguardo en razón de sus atribuciones y de conformidad con la Ley de Transparencia, la Ley de Documentos y los presentes Lineamientos."

"Artículo 70. Las Unidades Administrativas que transfieran sus documentos y expedientes de trámite concluido a un Archivo de Concentración, seguirán manteniendo la responsabilidad de proporcionar la información contenida en ellos cuando le sea requerida en términos de los ordenamientos vigentes, hasta el momento en que prescriban sus valores administrativos y concluya su conservación precaucional y adquieran el carácter de históricos, o hasta cuando proceda su eliminación de conformidad con la normatividad emitida por la Comisión."

solicitud de información que le fue formulada, de conformidad con lo establecido en los artículos 163, 190 y 222, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el pleno de este Órgano Garante, ordena se de vista al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto a fin de que en ejercicio de sus funciones determine lo conducente.

Quinto. Versión Pública. Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

[...]

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

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

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

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

[...]

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

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

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

[...]

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

- I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*
- III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

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

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

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar

las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

En relación directa con ello, los Lineamientos en estudio establecen los formatos para la clasificación parcial y total de los documentos, que atienden a lo siguiente:

Parcial		Total	
Concepto	Dónde	Concepto	Dónde
	Sello oficial o logotipo del sujeto obligado		
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.	Área	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.	Reservado	Leyenda de información RESERVADA.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.	Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.	Confidencial	Leyenda de información CONFIDENCIAL.
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica.
		Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
		Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

III. RESUELVE:

Primero. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte Recurrente, en términos del considerando **Cuarto** de esta resolución.

Segundo. Se **ordena** al Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información 00098/TEQUIXQUIC/IP/2019, en términos de los considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, y haga entrega vía SAIMEX y correo electrónico, el soporte documental en versión pública de ser necesario, en que conste siguiente de los años 2013, 2016 y 2019:

1. Fecha en que se expidieron las convocatorias para la elección de autoridades auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana.
2. Convocatorias para la elección de autoridades auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana.
3. Fecha de la celebración de las elecciones de autoridades auxiliares municipales en cada una de las comunidades que integran el territorio municipal.
4. Autoridades auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana electas.
5. Resultados electorales de las autoridades auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana.

6. Nombre de las comunidades indígenas en las que se eligió representante en atención a sus usos y costumbres, así como el documento por medio del cual el Ayuntamiento reconoció a él o los representantes electos.

7. Irregularidades que se presentaron durante las elecciones auxiliares municipales y miembros de participación ciudadana electas.

8. Impugnaciones relacionadas con las elecciones de autoridades auxiliares municipales, incluyendo el nombre de la comunidad y el número de expediente.

De ser necesaria la versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.

En caso de que la información que se ordena en los puntos 7 y 8, no se haya generado, bastará con que así lo haga del conocimiento del particular.

Tercero. Remítase la presente resolución, 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. Hágase del conocimiento de la Recurrente, la presente resolución, así como, que 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, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla **vía Juicio de Amparo** en los términos de las leyes aplicables.

Quinto. Gírese oficio al Contralor Interno de este Instituto para que actúe en razón de su competencia, en término de lo expuesto en el Considerando Cuarto de la presente resolución.

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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 08539/INFOEM/IP/RR/2019
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tequixquiac
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Rúbrica)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)



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

PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución del veintinueve de enero de dos mil veinte, emitida en el recurso de revisión número 08539/INFOEM/IP/RR/2019.