

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 trece de noviembre de dos mil diecinueve.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 06839/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 Tonanitla**, 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 **doce de junio de dos mil diecinueve**, la parte **recurrente** presentó a través del 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 **00047/TONANI/IP/2019**, mediante la cual requirió la información siguiente:

“Si el Condominio Villa Valencia perteneciente al Conjunto Urbano de Interés Social Popular y Medio denominado Villas de Tonanitla, ubicado en este Municipio de Tonanitla, Estado de México, identificado como Condominio Villa Valencia lote dos(2), Manzana siete (7), número oficial tres (3) de la Calle Pablo Picasso del Conjunto urbano antes citado:

1.- Tiene registrada Mesa Directiva y/o Comité de Administración y/o Administrador Único, a que hace referencia la fracción V del artículo 28 de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, anexando el soporte documental correspondiente que apoye su nombramiento y el nombre de las personas que lo integran.

2.- *Si se tiene el libro de actas autorizado correspondiente al citado condominio Villa Valencia, y de ser así, la fecha de autorización y la persona que realizó la solicitud, acompañando el soporte documental correspondiente.” (sic)*

La parte **recurrente** no adjuntó archivos.

Modalidad de Entrega: A través de SAIMEX.

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 **veintiséis de agosto 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 omisión en conducta reiterada de proporcionar la información solicitada”
(sic)*

Y Razones o motivos de inconformidad:

“El sujeto obligado municipio de tonanitla, Estado de Mexico, no solicitó prórroga para rendir la información solicitada por él que suscribe, sin que hasta la fecha, que han transcurrido dieciocho días sin que se haya atendido mi petición, por lo que la falta de cumplimiento a lo requerido sin justa causa atenta en contra de mis derechos humanos de petición e información, causa un daño de imposible reparación puesto que si a raíz de este nuevo requerimiento decide informar lo petitionado, no resarciría el daño causado al recurrente con su negligente omisión, puesto que no atendió la solicitud de información en el plazo legal concedido y cada día más que transcurre actualiza su falta de diligencia y el daño

al de la voz para obtener la información pública que el sujeto obligado tiene en su poder." (sic)

Anexos: La parte recurrente adjuntó a su recurso el acuse de la solicitud de información.

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 **treinta de agosto 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 no rindió manifestación alguna, ni ofreció medio de prueba que integrar al expediente.

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 **veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve**, 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 **diecisiete de octubre de dos mil diecinueve**, 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.

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 Tonanitla, le proporcionara, del Condominio Villa Valencia, perteneciente al Conjunto Urbano de Interés Social Popular y Medio denominado “Villas de Tonanitla”, lo siguiente:

1. Registro de la Mesa Directiva y/o Comité de Administración y/o Administrador único, de conformidad con el artículo 28 fracción V de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, anexando en soporte documental del nombramiento y nombre de las personas integrantes.
2. Si se tiene el libro de actas autorizado correspondiente, fecha de autorización y nombre de la persona que realizó la solicitud, acompañando el soporte documental correspondiente.

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 del Ayuntamiento de Tonanitla, 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 las 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 1° 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, ante la omisión de respuesta por parte del Sujeto Obligado, es necesario analizar las atribuciones y obligaciones con las que cuenta, para denotar que tiene en sus archivos documentación que contiene la información solicitada por el particular y por tanto se encuentra en posibilidades de atender su solicitud de acceso a la información pública.

En este contexto, conviene referir en primera instancia, que un condominio es aquel inmueble cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas, y según la naturaleza de quien lo constituya, puede ser de orden privado si es constituido por particulares, o de orden público si es construido por instituciones u organismos públicos de la Federación, el Estado o los municipios.

La constitución del régimen de propiedad en condominio, se lleva a cabo mediante la declaración de la voluntad de los propietarios, en una escritura pública que es registrada en el Registro Público de la Propiedad, y de conformidad con el artículo

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...

9 de la Ley que Regula el Régimen en Propiedad en Condominio en el Estado de México, debe dar constancia de los siguientes elementos:

“Artículo 9.- Para constituir el régimen de propiedad en condominio, el propietario o propietarios deberán declarar su voluntad en escritura pública, en la cual se hará constar:

- I. La ubicación, dimensiones y linderos de terreno que corresponda al condominio de que se trate, con la especificación precisa del resto de las áreas, si ésta ubicado dentro de un conjunto urbano. Cuando se trate de grupos de construcciones, los límites de los edificios o secciones que de por sí deban construir condominios independientes, en virtud de que la ubicación y número de copropiedades origine la separación de los condominios en grupos distintos.*
- II. Los datos de identificación de las licencias, autorizaciones o permisos expedidos por las autoridades competentes, para la realización del condominio.*
- III. La descripción y datos de identificación de cada unidad de propiedad exclusiva; sus medidas y colindancias, así como el o los cajones de estacionamiento de vehículos que le correspondan;*
- IV. El valor nominal, que para los efectos de ésta Ley, se asigne a cada unidad de propiedad exclusiva y el porcentaje que le corresponda sobre el valor total de condominio;*
- V. El uso general del condominio y el particular de cada unidad de propiedad exclusiva;*
- VI. Los bienes de propiedad común, sus medidas y colindancias, usos y datos que permitan su plena identificación;*
- VII. Los datos de identificación de la póliza de garantía, para responder de la ejecución de la construcción y de los vicios ocultos de ésta;*
- VIII. La obligación de los condóminos de aportar las cuotas que determine la Asamblea para el mantenimiento y administración del condominio, así como para la constitución del fondo de reserva correspondiente;*
- IX. Los casos y condiciones en que puede ser modificada la escritura constitutiva.*

Al apéndice de la escritura, se agregarán debidamente certificados por fedatario público, el plano general, los planos de cada una de las unidades de propiedad exclusiva, así como el Reglamento Interior del Condominio.”

Respecto a la administración la *Ley que Regula el Régimen en Propiedad en Condominio en el Estado de México*, señala que los condominios estarán administrados por un Comité de Administración o por un Administrador que designe la asamblea general, por el tiempo que esta determine, salvo que la designación recaiga en un condómino, en cuyo caso, durará en el cargo de uno a tres años, asimismo, si la administración recae en un administrador, éste podrá ser o no alguno de los condóminos, y, si recae en un Comité, éste tomará sus resoluciones por acuerdo de por lo menos dos terceras partes de sus miembros, en caso de desacuerdo, se someterán los asuntos ante la asamblea.

En este orden de ideas, resulta aplicable al caso concreto lo establecido en el artículo 33 del ordenamiento en cita, que es del tenor literal siguiente:

“Artículo 33.- Con el objeto de que el administrador o el comité de administración cumplan con las obligaciones establecidas, cada condominio contará con una mesa directiva, la cual se nombrará anualmente por la asamblea y estará integrada de tres a cinco condóminos, los cuales fungirán como presidente contralor, secretario y, en su caso, vocales, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Verificar que el administrador o comité de administración cumpla los acuerdos de la asamblea general;*
- II. Determinar lo procedente en caso de incumplimiento por parte del administrador o comité de administración;*
- III. Verificar los estados de cuenta que debe rendir el administrador o comité de administración ante la asamblea y, en su caso, dar cuenta a ésta de las observaciones encontradas;*
- IV. Coadyuvar con el administrador o comité de administración del condominio a fomentar entre los condóminos el respeto y conservación de las áreas comunes, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas y aportaciones que fije la asamblea;*

V. A través de su secretario, llevar un libro de actas en el que constarán los acuerdos tomados en las asambleas, que tendrá a la vista de los condóminos y de los acreedores registrados en el mismo, debiendo informarles por escrito a cada uno de los condóminos, las resoluciones que adopte la asamblea.

Como se advierte, la función de la mesa directiva de un condominio, consiste en garantizar que el comité de administración o el administrador cumpla con sus obligaciones, mismas que se encuentran enmarcadas en el artículo 31 de la Ley en cita, para lo cual puede estar integrada por 3 o 5 condóminos, quienes fungen como presidente, contralor, secretario y en su caso vocales, que son nombrados cada año mediante asamblea.

Cabe mencionar que la asamblea es el órgano máximo de decisión de un condominio, y se integra por la mayoría de los condóminos, cuyo propósito es resolver los asuntos de interés común, respecto al condominio⁴; las asambleas pueden ser generales o extraordinarias, y para su celebración, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley en estudio, se observa lo siguiente:

“Artículo 28.- Las asambleas serán de dos tipos: generales y extraordinarias; para su celebración se observarán las siguientes disposiciones:

I. Las generales se celebrarán por lo menos cada seis meses y tanto éstas como las extraordinarias, cuantas veces sean convocadas conforme a esta Ley y al reglamento interior del condominio;

II. Cada condómino gozará de un voto por unidad de propiedad exclusiva del total del bien condominal, tratándose de condominios comerciales e industriales. En los otros casos, de un solo voto no importando cuantas unidades de propiedad exclusivas posea;

⁴ Artículo 2.- Para efectos de ésta ley se entiende por:

VIII. **Asamblea:** órgano máximo de decisión de un condominio, integrado por la mayoría de los condóminos, en el que se resolverán los asuntos de interés común, respecto al condominio;

III. *La votación será personal, nominal y directa, sin perjuicio de que el reglamento interior del condominio determine otros procedimientos;*

IV. *Las resoluciones de la Asamblea, se tomarán por mayoría simple de los condóminos, cuando a ésta asistan el 50% más uno de los condóminos o de sus representantes, en términos de la presente ley, excepto en los casos en que la Ley y el Reglamento Interior del Condómino establezcan una mayoría especial.*

V. *El secretario de la mesa directiva llevará un libro de actas, que deberá estar autorizado por el secretario del ayuntamiento. Las actas, por su parte, serán autorizadas por el contralor de la mesa directiva o quien haga sus veces;*

VI. *La convocatoria deberá realizarse con diez días de anticipación para el caso de asambleas generales, y cinco para las asambleas extraordinarias, debiendo incluirse en ella el lugar, día y hora de celebración, así como el orden del día;*

VII. *Para declarar válida una Asamblea celebrada en primera convocatoria, deberá contarse cuando menos con la asistencia de más del cincuenta por ciento de los condóminos o sus representantes en términos de la presente ley, en caso de una segunda convocatoria se declarará válida con los asistentes.*

Las determinaciones y acuerdos tomados por la Asamblea obligan a todos los condóminos, incluyendo a los ausentes y disidentes."

Aunado a lo anterior, no obsta referir el contenido del artículo 29 fracción I de la *Ley que Regula el Régimen en Propiedad en Condominio en el Estado de México*, mismo que establece como facultad de la asamblea nombrar y remover al administrador o al comité de administración en los términos del reglamento interior del condominio, a saber:

"Artículo 29.- Serán facultades de la asamblea, sin menoscabo de las demás que le otorgue el reglamento interior del condominio las siguientes:

*I. **Nombrar y remover al administrador o al comité de administración** en los términos del reglamento interior del condominio, excepto al que funja el primer año, que será designado por quienes otorguen la escritura constitutiva del condominio;"*

En este sentido, respecto del primer punto de la solicitud, consistente en el registro de la Mesa Directiva y el Comité de Administración o Administrador del Condominio “Villa Valencia”, y nombramiento respectivo, se advierte que la información es generada por la asamblea, como el Órgano máximo de decisión del condominio, mismo, que se insiste, está constituido por la mayoría de los condóminos.

No obsta mencionar que los acuerdos tomados por la asamblea son asentados en el libro de actas que se encuentra a cargo del secretario de la mesa directiva, mismo que debe tenerse a la vista de los condóminos, asimismo, el secretario tiene la obligación de informar a cada condómino, las resoluciones que adopte la asamblea, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción V de la Ley en cita, referido con antelación.

Con base en lo anterior, es evidente que el sujeto obligado se encuentra imposibilitado para atender de manera positiva el primer requerimiento, toda vez que el registro y nombramiento de los integrantes de la mesa directiva así como del Comité de administración o el Administrador de los Condominios, no es una atribución que le corresponda llevar a cabo a los ayuntamientos, pues dicha función corresponde a la asamblea constituida por la mayoría de los condóminos, por lo tanto, puede concluirse que no existe soporte documental que obre en los archivos del sujeto obligado que satisfaga la solicitud, resultando innecesario ordenar efectúe la búsqueda del mismo.

Por otro lado, respecto del requerimiento marcado con el número 2, mediante el cual se requiere saber si el Condominio “Villa Valencia”, tiene autorizado un libro

de actas, se precisa que el artículo 28 fracción V de la Ley en estudio señala de manera clara que el secretario de la mesa directiva debe llevar un libro de actas, y que este debe ser autorizado por el secretario del ayuntamiento, por lo tanto se presume que la información debe existir, toda vez que se presume que deriva de una atribución conferida a través de un dispositivo legal, asimismo, la Ley de Transparencia Local constriñe al sujeto obligado a documentar todo acto que desempeñe en ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, por lo que se estima que se encuentra en posibilidad de proporcionar el soporte documental en versión pública de ser necesario, que dé cuenta de la fecha de autorización del libro de actas del Condominio "Villa Valencia", perteneciente al Conjunto Urbano de Interés Social Popular y Medio denominado "Villas de Tonanitla", ubicado en el municipio de Tonanitla, Estado de México, toda vez que con la entrega de dicho dato se daría por hecho que la Mesa Directiva del Condominio si cuenta con un libro de actas, respondiendo así la interrogante planteada por el particular.

Por otro lado, si derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable, no se llegara a localizar información por no haberse generado, bastara con que así lo haga del conocimiento del particular, en virtud de que la autorización del libro de actas de un condominio corresponde a una prerrogativa que asiste a los particulares, no a los entes públicos, misma que puede ser llevada a cabo en el momento que así lo estimen pertinente.

No pasa desapercibido para este órgano garante que el particular requirió, además, se le proporcionara el nombre de la persona que solicitó la autorización del libro de actas, sin embargo, debe mencionarse que el nombre de las personas, conlleva un dato personal, pues es uno de los atributos de la personalidad y la manifestación

principal del derecho subjetivo a la identidad, en virtud de que este por sí mismo es un elemento que identifica a una persona física, y dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad, máxime que en el caso concreto el particular que solicitó la autorización del libro de actas, no percibió recursos del erario público que deban ser transparentados, por lo que, a consideración de este Órgano Garante, debe ser protegido en los términos y con las excepciones a los principios de tratamiento de datos que por razones de orden público fijen las leyes, entendiéndose como dato personal toda la información concerniente a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable⁵ y que por tal motivo, constituye información de carácter confidencial de conformidad con la fracción I del artículo 143 de la Ley de la materia citado con antelación, asimismo para que las dependencias o entidades puedan difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en sus sistemas de información, a un tercero distinto a su titular, deben contar con el consentimiento expreso de este último, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes en los casos de interés público⁶.

Finalmente, 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 las solicitudes de información que les son formuladas, según lo establecido en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en observancia de lo señalado en el artículo 222, fracción II de la misma Ley, el Pleno de este Órgano Garante y de conformidad con el artículo 190 de la Ley en cita, ordena se de vista al Titular de la

⁵ Artículo 4, fracción XI, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

⁶ Párrafo segundo, artículo 86, Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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	Legenda 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	Legenda 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, en términos de los considerandos **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega vía SAIMEX, en versión pública de ser necesario, de lo siguiente:

1. Soporte documental que dé cuenta de la fecha de autorización del libro de actas del Condominio "Villa Valencia", perteneciente al Conjunto Urbano de Interés Social Popular y Medio denominado "Villas de Tonanitla", ubicado en el municipio de Tonanitla, Estado de México.

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 de la parte recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.

En el supuesto que la información ordenada no obre en los archivos del Sujeto Obligado por no haberse generado, bastara con que así lo haga del conocimiento de la parte hoy recurrente, para tener por colmado el requerimiento de información.

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 CON AUSENCIA JUSTIFICADA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA CUAGRAGÉSIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Ausencia Justificada)

Recurso de Revisión: 06839/INFOEM/IP/RR/2019
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Tonanitla
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

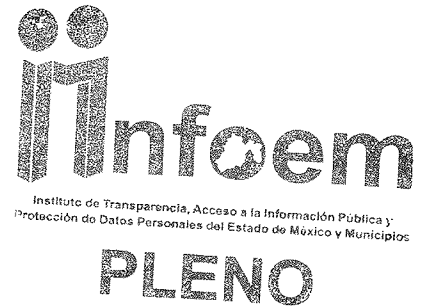
Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

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)



Esta hoja corresponde a la resolución del trece de noviembre de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión número 06839/INFOEM/IP/RR/2019.