

Recurso de Revisión: 01106/INFOEM/IP/RR/2021
Recurrente:
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de fecha doce de mayo de dos mil veintiuno.

VISTO el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 01106/INFOEM/IP/RR/2021, interpuesto por el **Recurrente** o **Particular**, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Jaltenco** se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

ANTECEDENTES

I. Presentación de la solicitud de información.

El dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, el Particular presentó solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Jaltenco, misma que fue registrada con el número de folio 00007/JALTENCO/IP/2021, mediante la cual requirió:

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

solicito se me proporcionen las actas de las sesiones del año 2019 de los siguientes comites y/o consejos A. comite de bienes muebles e inmuebles B. comite de adquisiciones y servicios D. comite de mejora regulatoria E. consejo municipal de poblacion F. documental G. comite de obra publica H. comite de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones. (sic)

MODALIDAD DE ENTREGA

A través del SAIMEX.

II. Respuesta del Sujeto Obligado.

En fecha diez de marzo de dos mil veintiuno, el Sujeto Obligado a través del Titular de la Unidad de Transparencia notificó la respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 FRACCIÓN II DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SE ANEXA LO SIGUIENTE.

A su respuesta el Sujeto Obligado adjuntó lo siguiente:

- **SEGUNDA SESION DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA033.pdf**
Documento que contiene el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, de fecha 17 de junio del 2019.
- **QUINTA ACTA DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf**
Documento que contiene el Acta de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, de fecha 22 de octubre del 2019.
- **CUARTA ACTA DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf**
Documento que contiene el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, de fecha 24 de septiembre del 2019.
- **OFICIO DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf**
Documento que contiene el oficio número 028/2021 signado por el Director de Desarrollo Económico del Sujeto Obligado, por medio del cual informa que se remiten las actas del Comité de Mejora Regulatoria de Jaltenco, correspondiente al año 2019.
- **TERCERA SESION DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA034.pdf**
Documento que contiene el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, de fecha 22 de Julio del 2019.

- **PRIMERA SESION DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA032.pdf**
Documento que contiene el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, de fecha 12 de junio del 2019.
- **SEXTA ACTA DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf**
Documento que contiene el Acta de la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, de fecha 20 de noviembre del 2019.
- **00007-JALTENCO-IP-2021-TSP-0001.pdf**
Documento que contiene el oficio número SEC/JALT/149/2021 signado por el Secretario del Ayuntamiento del Sujeto Obligado por medio del cual informa que el espacio físico que ocupa el Archivo Municipal se encuentra clausurado por sellos con el logotipo de la Presidencia Municipal y el personal que se encontraba adscrito a esa área, se reasignó dentro del Ayuntamiento, motivo por el cual en este momento no es posible entregar la información hasta que se emitan las indicaciones por parte del Presidente Municipal.
- **ACTAS COM OBRA.pdf**
Documento que contiene el acta de la primera, segunda y tercera sesión ordinaria del Comité Interno de Obra Pública.
- **OFICIO_OBRAS.pdf**
Documento que contiene el oficio número DOPDUYB/028/2021 signado por el Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Biodiversidad del Sujeto Obligado por medio del cual informa que se anexa a la respuesta las actas de la primera, segunda y tercera sesión ordinaria del Comité de Obra Pública.

III. Interposición del Recurso de Revisión.

El trece de marzo de dos mil veintiuno, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), un Recurso de Revisión interpuesto por el ahora Recurrente, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, en los siguientes términos:

ACTO IMPUGNADO

La respuesta del SUjeto Obligado (sic)

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

El Ayuntamiento no entrega toda la información, argumenta que no es posible entrega parte de la información hasta instrucciones de Presidencia y no justifica omisión, así mismo no entrega toda la información solicitada, solicito la aplicación de la suplencia de la queja. (sic)

IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto.

a) Turno del Recurso de Revisión.

El trece de marzo de dos mil veintiuno, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **01106/INFOEM/IP/RR/2021**, al medio de impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

b) Admisión del Recurso de Revisión.

El veintitrés de marzo de dos mil veintiuno, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por el Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

No obstante, lo anterior, tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente, fueron omisos en presentar manifestaciones que a su derecho asistieran.

c) Cierre de instrucción.

Con fecha diez de mayo de dos mil veintiuno, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

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 a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6°, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 37 y 42, fracciones

I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 2º, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7º, 9º, 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. Causales de improcedencia y sobreseimiento.

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente (acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia "IMPROCEDENCIA." (Semanao Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley la materia; además, que este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el Recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Causales de sobreseimiento.

Por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

El artículo 192 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala las causales por las cuales se puede sobreseer en todo o en parte, el Recurso de Revisión; así, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualiza algún supuesto de sobreseimiento; lo anterior, en virtud de que no hay constancias en el expediente en que se actúa, de que el Recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado o bien, haya quedado sin materia.

En ese orden de ideas, toda vez que no ha quedado por completo sin materia el Recurso de Revisión, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto, al no quedar sin materia.

TERCERO. Determinación de la Controversia.

Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que el Particular solicitó al Ayuntamiento de Jaltenco; las actas de las sesiones correspondientes al 2019 del:

1. Comité de Obra Pública
2. Comité de Mejora Regulatoria
3. Comité de Bienes Muebles e Inmuebles
4. Comité de Adquisiciones y Servicios

5. Consejo Municipal de Población
6. Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y erogaciones.
7. Documental

En respuesta, el Sujeto Obligado adjuntó diversas sesiones del Comité Interno de Obra Pública, así como del Comité de Mejora Regulatoria, además, el Secretario del Ayuntamiento manifestó que el Archivo Municipal se encuentra clausurado con sellos de la Presidencia Municipal, motivo por el cual no es posible entregar la información restante, hasta que se emitan las indicaciones correspondientes de Presidencia.

Inconforme con lo anterior, el Solicitante interpuso Recurso de Revisión, en donde se agravió en virtud que aduce que el Sujeto Obligado no entregó la información completa, en razón a que la información requerida se encuentra en el Archivo Municipal y este se encuentra clausurado por la Presidencia Municipal, por lo que en el caso en particular se actualiza la causal de procedencia del artículo 179, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, la cual versa en la entrega de la información incompleta por parte del Sujeto Obligado.

Lo anterior, se desprende de las documentales que obran en el expediente de referencia, materia de la presente resolución, consistentes en: la solicitud de acceso a la información con número de folio 00007/JALTENCO/IP/2021; la respuesta proporcionada por el Ayuntamiento de Jaltenco, y el escrito recursal; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El artículo 6º, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

En este sentido, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establecen los formatos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como los plazos de actualización.

Por su parte, en materia local, el artículo 5º, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

QUINTO. Estudio de Fondo.

Expuesta la controversia, se procede al análisis de los agravios hechos valer por el Recurrente, es de suma importancia señalar los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación al deber de los sujetos obligados de otorgar acceso a la información pública, dichos objetivos se encuentran establecidos en el artículo 2° del referido ordenamiento jurídico y son los siguientes:

- Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos;

- Transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información generada por los Sujetos Obligados, y
- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como, la rendición de cuentas.

Conforme a lo anterior, se desprende que los objetivos de la Ley de la materia, son establecer las bases que regirán las formas para garantizar el derecho de acceso a la información, mediante procesos sencillos y expeditos, la promoción, fomento y difusión de la cultura de transparencia y la rendición de cuentas, a través del diseño e implementación de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

En ese orden de ideas, para la atención de las solicitudes de acceso a la información, debe privilegiarse el principio de máxima publicidad, el cual dispone que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas, ser legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Para lograr lo señalado, los Sujetos Obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:


- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de

acceso a la información; por lo que, son los responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

- La respuesta a los requerimientos deberá notificarse al interesado en el menor tiempo posible, periodo que no podrá exceder quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de éste. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
- Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;
- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no sea posible entregar en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras opciones; para lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
- Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un término no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los

Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material;

Fijado lo anterior, es necesario precisar que dentro del expediente electrónico en el que se actúa, se desprende que el Titular de la Unidad de Transparencia realizó el turno a los Servidores Públicos Habilitados, tal y como se ilustra a continuación:

Turnos					
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.
00007/JALTENCO/IP/2021/TSP/0001	17/02/2021	LIC. LUIS ALBERTO CONTRERAS SALINAS			
00007/JALTENCO/IP/2021/TSP/0002	17/02/2021	LIC. GRACIELA YAZMIN RODRÍGUEZ ORTIZ			
00007/JALTENCO/IP/2021/TSP/0003	17/02/2021	ING. AGUSTIN MONTIEL MENDOZA			
00007/JALTENCO/IP/2021/TSP/0004	17/02/2021	C. JESSICA YARABI RUEDA MONDRAGÓN			


De lo anterior, este Órgano Garante se avocó a verificar el puesto que ocupan los Servidores Públicos Habilitados y de la revisión al portal IPOMEX, únicamente se logró advertir que el C. Luis Alberto Contreras Salinas, ostenta el cargo de Secretario del Ayuntamiento y por su parte la C. Graciela Yazmín Rodríguez Ortiz desempeña las funciones de Encargada de Adquisiciones, así entonces, de los dos últimos Servidores Públicos Habilitados no se logró vislumbrar el cargo conferido dentro del Ayuntamiento.

Una vez que se ha establecido lo anterior, se procede al análisis de las actuaciones que comprenden el expediente electrónico del Recurso que se resuelve; en el que a fin de establecer de forma esquematizada la información, se procede a insertar una tabla de relación, con la finalidad de identificar los requerimientos que fueron atendidos mediante la respuesta que rindió el Sujeto Obligado, por lo tanto, es necesario precisar que el Particular solicitó las actas de sesiones del año 2019, de los siguientes comités y consejos:

Información solicitada	Respuesta	Observaciones
1. Comité de Mejora Regulatoria	Entrega las actas de la primera a la sexta sesión ordinaria celebradas en 2019.	Atiende el punto requerido.
2. Comité de Obra Pública	Entrega las actas de la primera a la tercera sesión ordinaria celebradas en 2019	Atiende parcialmente el punto requerido.
3. Comité de Bienes Muebles e Inmuebles	No entrega información	El Secretario del Ayuntamiento arguye que, derivado de la clausura del Archivo Municipal por parte del Presidente Municipal, no es posible entregar la información requerida.
4. Comité de Adquisiciones y Servicios	No entrega información	
5. Consejo Municipal de población	No entrega información	
6. Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones	No entrega información	
7. Documental		Se aplica la suplencia de la queja en favor del Particular, se entiende que solicita la información del Comité de Selección Documental.

Así entonces, a efecto de ilustrar lo anterior, se insertan los siguientes extractos de los documentos enviados por el Sujeto Obligado en respuesta a través del Sistema de Acceso a la

Información Mexiquense SAIMEX, mismos que ya fueron desarrollados en los antecedentes de la presente Resolución.



SAIMEX
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

RESPUESTA A LA SOLICITUD
Archivos Adjuntos

De click en la liga del archivo adjunto para abrirlo

- SEGUNDA SESIÓN DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA033.pdf
- QUINTA ACTA DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf
- CUARTA ACTA DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf
- OFICIO DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf
- TERCERA SESION DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA034.pdf
- PRIMERA SESION DE COMITE DE MEJORA REGULATORIA032.pdf
- SEXTA ACTA DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA.pdf
- 00007-JALTENCO-IP-2021-TSP-0001.pdf
- ACTAS COM OBRA.pdf
- OFICIO_OBRAS.pdf

IMPRIMIR EL ACUSE
Versión en PDF

LIC. GUILLERMO DANIEL CARRILLO ESCALONA
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO DIGITAL
DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.
PRESENTE.



El que suscribe Licenciado Luis Alberto Contreras Salinas, Secretario del H. Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México.

Por medio del presente, le saluda respetuosamente, a efecto de solventar lo relativo a la solicitud de información del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense con folio 00007/JALTENCO/IP/2021/TSP/0001, fundado en el Artículo 91 Fracciones VI y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, consistente en:

"... solicito se me proporcionen las actas de las sesiones del año 2019 de los siguientes comités y/o consejos A. comité de bienes muebles e inmuebles B. comité de adquisiciones y servicios D. comité de mejora regulatoria E. consejo municipal de población F. documental G. comité de obra publica H. comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones." (sic)

→ Al respecto, me permito informarle que desde el día 15 de enero del presente año, el espacio físico que ocupa la Coordinación de Patrimonio Municipal, la Coordinación de Archivo Municipal y la Junta de Reclutamiento del Servicio Militar, permanece clausurado en su acceso, mediante colocación de sellos con logotipo de Presidencia Municipal; así mismo el personal de esas áreas fue reasignado a otras unidades administrativas. Por ende, lo relativo a toda información o servicio atendido por esas áreas, de momento no es factible proporcionarlo, hasta las indicaciones que determine el actual Presidente Municipal Constitucional de Jaltenco, México, quien además preside los comités sobre los que se requiere la información de las actas en cita, por lo cual, al titular de esa Presidencia, se le pueden requerir los datos correspondientes para mejor proveer.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur".

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE MEJORA
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**

Siendo las **16** horas con **30** minutos, del día **12 de Junio del año dos mil diecinueve**, en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México", sita en Av. Vicente Guerrero Centro, San Andrés Jaltenco, México, se reunieron en primera convocatoria, los miembros del Comité de Mejora Regulatoria: C. José Rosario Romero Lugo, Presidente Municipal Constitucional de Jaltenco y Presidente del Comité; C. Jessica Yarabi Rueda Mondragón, Coordinadora de Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica del Comité; Titulares de las Direcciones y Coordinaciones que conforman el Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México; para celebrar Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, bajo el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II. Lectura y aprobación, en su caso del Orden del Día.
- III. El C. José Rosario Romero Lugo, Presidente Municipal de Jaltenco y Presidente del Comité de Mejora Regulatoria; Presenta a la Titular de la Coordinación de Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica del Comité de Mejora Regulatoria de



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

ACTA No. CIOP/JAL/01/2019

Estando reunidos en la sala de cabildo de la presidencia municipal y siendo las **12:00** horas, del día **25 de marzo de 2019** los integrantes del comité interno de obra pública. Los C.C. José Rosario Romero Lugo, presidente del comité, Graciela Yazmin Rodríguez Ortiz, Secretaria Ejecutiva, Lucio Estrada Flores, Secretario técnico, Alfredo Flores Peralta, Primer Vocal, Lic. Claudia Berenice Sánchez Cadena, Segundo Vocal, Ing. Antonio García Bazán, Ponente, Crithian Ivan Moguel Monroy, Invitado Permanente, Edwar Miguel Ángel Orozco Rosas, Invitado Permanente, Lucio Estrada Flores, Miguel Lazcano Ramírez, Asesor y Especialista y para dar cumplimiento al artículo 12.19 fracción II, del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y al artículo 25 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, se lleva a cabo la Sesión Ordinaria bajo el siguiente orden del día:

- 1.-Lista de Presentes.

Fijado lo anterior, y en atención al cuadro desarrollado y a los documentos entregados por el Ente Recurrido, se precisa por parte de este Instituto, que las manifestaciones vertidas por el Sujeto Obligado, fueron relacionadas con todos los puntos que integran la solicitud de acceso, y en relación con ello, resulta pertinente dividir el estudio respectivo de la siguiente manera:

Análisis de 1; Sesiones del Comité de Mejora Regulatoria y 2; Sesiones del Comité de Obra Pública.

Al respecto, tal como se estableció en líneas precedentes, el Ente Recurrido hizo entrega de seis actas del Comité de Mejora Regulatoria y tres actas del Comité Interno de Obra Pública, todas ellas, correspondientes a sesiones ordinarias celebradas en el ejercicio fiscal 2019, por ello, este Instituto se avocó a realizar una investigación dentro del Bando Municipal de Jaltenco 2019-2021, Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Jaltenco y en la Ley Orgánica Municipal, con la finalidad de dilucidar si existe un tiempo y/o número de veces determinado para que los comités señalados sesionen durante un ejercicio fiscal.

Al respecto, es necesario traer a colación lo señalado en los numerales 76, 77, 80 y 81 del Bando Municipal de Jaltenco 2019-2021, los cuales a la letra rezan lo siguiente:

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento podrá constituir órganos auxiliares tales como comisiones, comités o consejos previstos en las leyes federales, estatales, este Bando Municipal y reglamentos, así como aquellos que considere necesarios para coordinar las acciones en materia de participación ciudadana, protección civil, ecología, seguridad pública, desarrollo urbano, obras públicas, servicios públicos, desarrollo económico, desarrollo social, medio ambiente, derechos humanos, mejora regulatoria, equidad de género, así como en otros de su competencia.

ARTÍCULO 77.- Los órganos auxiliares establecidos en el Artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones o atribuciones establecidas en las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para el cumplimiento de su objetivo.

ARTÍCULO 80.- Todo relacionado con la creación, integración, organización, funcionamiento, facultades, atribuciones y objeto de las Comisiones, Consejos, o Comités se estará a lo señalado por las disposiciones legales o reglamentarias federales, estatales o municipales que les sean aplicables, en su caso.

ARTÍCULO 81.- Los Consejos, Comités o Comisiones que sean auxiliares de la Administración Pública Municipal dependen jerárquicamente del Ayuntamiento.

De los numerales en cita, se desprende que el funcionamiento de las Autoridades Auxiliares dentro del Ayuntamiento de Jaltenco, se guiará por lo señalado en los diversos ordenamientos legales vigentes de los tres niveles de gobierno, así entonces, este Órgano Garante no encontró disposición expresa que faculte u obligue los Comités de Mejora Regulatoria y de Obra Pública de Jaltenco para que sesionen un número de veces al año, o bien, cada determinado tiempo.

Por lo que, en virtud de la respuesta del Sujeto Obligado, cabe señalar que este Instituto, no tiene atribuciones para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada en respuesta por los Sujetos Obligados; apoya lo anterior, el Criterio histórico 31/10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que a continuación se cita:

“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de

decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”

Así entonces; en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se establece que **los Sujetos Obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos**, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del Solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Fijado lo anterior, es dable manifestar por parte de este Órgano Garante, que el Comité de Mejora Regulatoria, sesionó por última vez el 20 de noviembre, casi a finales de año; sin embargo, el Comité Interno de Obra Pública, entregó como última sesión una de fecha 9 de julio de 2019; por lo que en este caso no se tiene certeza que haya sido la última realizada, por lo que procede ordenar la entrega de las faltantes o en su caso emita pronunciamiento sobre si esta fue la última realizada en dicho año.

Así entonces, se logra advertir que, a través de su respuesta, el Sujeto Obligado proporcionó la información requerida en el punto 1 completa y en el punto 2 no se tiene certeza si está completa o puede haber más sesiones; sin embargo, se precisa que las documentales expuestas

sí dan cuenta de las sesiones ordinarias realizadas durante el ejercicio fiscal 2019 de los Comités de Mejora Regulara y de Obra Pública, en los plazos que se indican.

Por lo tanto, el Sujeto Obligado, atendió en tiempo y forma el requerimiento identificado en el **punto uno** en virtud que proporcionó la información que da cuenta de lo peticionado; dicha situación, toma sustento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y respecto al punto 2, es procedente ordenar la búsqueda de actas del 10 de julio al 31 de diciembre del año solicitado y en caso de que se hayan realizado sólo las sesiones entregadas en respuesta, bastará con que el Ente Recurrido lo haga del conocimiento del Particular.

Análisis de 3; Sesiones del Comité Bienes Muebles e Inmuebles, 4; Sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicio, 5; Consejo Municipal de Población, 6; Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Erogaciones y 7; Documental.

De los puntos en comento, es necesario puntualizar que en respuesta, el Sujeto Obligado, a través del Secretario del Ayuntamiento, señaló que el espacio físico que ocupa -entre otras- la Coordinación de Archivo Municipal, permanece con sellos de clausura para su acceso provenientes de la Presidencia Municipal, y derivado de ello, toda la información o servicio atendido por dicha área por el momento no es susceptible de ser atendido, sino hasta que el Presidente Municipal gire las instrucciones pertinentes para permitir el acceso a la señalada Coordinación.

En el tenor de lo expuesto, este Instituto advierte que el Sujeto Obligado no hace referencia a la causa o razón que motivó el cierre del espacio físico que ocupa la Coordinación de Archivo Municipal, además, con la clausura ordenada por el Presidente Municipal, se deja de observar

y cumplir lo señalado en las disposiciones que rigen el tema de archivos, por lo tanto es necesario insertar a la presente Resolución, la Ley General de Archivos, misma que, por cuanto hace al tema que nos atañe, reza lo siguiente:

*Artículo 1. La presente Ley es de orden público y **de observancia general en todo el territorio nacional**, y tiene por **objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.*

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

*I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, **disponibilidad**, integridad y **localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública**, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;*

II a X...

Artículo 4. *Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

*I. Acervo: Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones **con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden**;*

*II. Actividad archivística: **Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo**;*

*III. Archivo: Al conjunto organizado de documentos **producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones**, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;*

IV a XVIII...

XIX. Consulta de documentos: A las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;

XX a XXV...

XXVI. Entes públicos: A los poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno;

Artículo 6. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

II a VI ...

VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;

VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;

IX a XII ...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

Por su parte, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, señala lo siguiente:

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México, y tiene por objeto establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de Archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica estatal.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de Archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los Documentos de Archivo que poseen los Sujetos Obligados, contribuyendo a la

eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;

II a IX...

Artículo 4. *Además de las definiciones previstas en la Ley General, para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

I a III...

IV. Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;

V a LVII...

Artículo 5. *Los Sujetos Obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:*

I a III...

IV. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los Documentos de Archivo, y

V. Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los Archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. *Toda la información contenida en los Documentos de Archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los Sujetos Obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales. Los Sujetos Obligados deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los Archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los Archivos, así como fomentar el conocimiento del Patrimonio Documental del Estado de México y Municipios.*

Artículo 7. Los Sujetos Obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los Documentos de Archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. Los Documentos de Archivo producidos en los términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

De los numerales en cita se tiene que los Sujetos Obligados, deberán establecer un determinado espacio para conformar su Archivo, en el que descansaran todos aquellos documentos producidos, obtenidos, adquiridos o transformados por el ejercicio de las atribuciones conferidas para el ejercicio del servicio público, además, la información que obre dentro del Archivo será pública y accesible a cualquier persona en los términos señalados por la Ley local de la materia y demás disposiciones legales aplicables al caso.

En concatenación con lo anterior, los Sujetos Obligados deberán cumplir, -entre otros- con los principios de accesibilidad y disponibilidad de la información bajo resguardo del Archivo, esto es, que se deberá garantizar el acceso a la consulta de la información, a través de medidas generadas por los Sujetos Obligados para la localización de la información solicitada por cualquier persona, ello, con las restricciones señaladas por Ley.

Además, es preciso referir por parte de este Órgano Garante que, dentro de los diversos ordenamientos legales aplicables a la materia, no se vislumbra que existan causas o motivos para que el Presidente Municipal emita la orden de clausurar el acceso al espacio físico que ocupa el Archivo Municipal, por lo tanto, lo referido por el Secretario del Ayuntamiento no colma el derecho de acceso a la información del Particular.

A lo anterior, es de suma importancia agregar, que la Ley General de Archivos en el citado artículo 16, señala que la responsabilidad de preservar íntegramente el archivo, recae en la máxima autoridad de los Sujetos Obligados, por lo que, en el caso en particular, el Presidente Municipal es el Servidor Público con la mayor autoridad dentro de un Ayuntamiento, por lo tanto, con la afirmación vertida por el Secretario del Ayuntamiento, el Presidente Municipal de Jaltenco contraviene el artículo referido.

Por ello, es preciso señalar que la acción de cerrar el Archivo Municipal tiene un impacto directo en el ejercicio humano del derecho de acceso a la información, por lo que, salvo que exista una causa justificada, no es posible que se valide como argumento que el Archivo fue clausurado y su personal removido, ya que no se trata de una simple área, cuya existencia deba considerarse no fundamental. Aún más, parte de la existencia de leyes de transparencia, tienen por objeto proveer todo lo necesario para que toda persona pueda acceder a los documentos que obran en las instituciones públicas, bajo procedimientos sencillos y expeditos.

Incluso un impacto relevante que ha tenido en el país el ejercicio del derecho de acceso a la información es que, se mejoró la organización, clasificación y manejo de los archivos gubernamentales e incluso dio pie a la publicación de la Ley General de Archivos y la Ley Estatal en la materia arriba citada, pues gracias a este derecho se puso en el centro de la discusión que, **sin archivos públicos debidamente ordenados, sería imposible garantizar el acceso a la información.** Por tal motivo, es indispensable que se tomen las medidas adecuadas, necesarias y pertinentes tanto para la conservación de los documentos del Archivo del Municipio de Jaltenco, como para que estos puedan ser de acceso público.

En el tenor de lo expuesto y en aras de abundar en la importancia del tema que nos ocupa, es viable señalar que en el Blog del Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo

Municipal, (disponible para su consulta en el siguiente enlace: <https://www.gob.mx/inafed/articulos/valoremos-la-importancia-de-los-archivos-en-nuestros-municipios#:~:text=La%20importancia%20del%20archivo%20municipal,constituir%20informaci%C3%B3n%20de%20tipo%20oficial>; consultado el seis de mayo del año en curso) se publicó el ocho de junio del año dos mil dieciocho, un artículo denominado “**Valoremos la importancia de los Archivos en nuestros municipios**” en el que en su parte medular señala a la letra lo siguiente:

- *Dentro de la administración pública municipal, existen tres tipos de archivo, que funcionan de acuerdo con las etapas por la que atraviesa un documento, desde que ingresa hasta que se guarda permanentemente. Estos son: el administrativo, el de concentración y el histórico.*
- *La importancia del archivo municipal reside en que es el conjunto de documentos generados y recibidos por las diversas dependencias de la administración pública municipal en el ejercicio diario de sus funciones, que se concentran, conservan y custodian por constituir información de tipo oficial.*
- *La función de la administración de los archivos municipales es importante y debe ser tomada en cuenta por las autoridades municipales porque solo así podrá:*
 - *Concentrar ordenadamente la información generada y recibida por las diversas dependencias de la administración pública municipal.*
 - *Clasificar y conservar los expedientes.*
 - *Conocer el contenido de la información, cantidades, fechas y su localización.*
 - *Evitar un crecimiento irracional de la información documental de la administración pública municipal.*
 - *Avalar legalmente la gestión gubernamental del ayuntamiento ante otras autoridades.*
 - *Facilitar la consulta del material del archivo general de las dependencias municipales.*

De la publicación anterior, se hace énfasis en la importancia que tiene el Archivo en la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal, ya que el que se tenga la

disponibilidad y accesibilidad a este espacio y con ello, a los diversos documentos generados en cumplimiento a las atribuciones propias del Servicio Público, clarifica ampliamente el actuar de los trabajadores del Ayuntamiento, y con ello, aporta a que el derecho de acceso a la información pública, se colme bajo las especificaciones señaladas por la Ley, esto es, que únicamente se prohíba tener acceso a la información pública, siempre que se configuren las hipótesis previstas para la clasificación de manera reservada o confidencial.

Conforme a lo anterior, lo que resulta procedente es ordenar la entrega de la información solicitada; sin embargo, para tal circunstancia es necesario analizar la naturaleza de la información, para lo cual, resulta indispensable verificar si el Ente Recurrido cuenta con los Comités y Consejos señalados en la solicitud de información, por ello, este Instituto verificó dentro del Bando Municipal del Ayuntamiento de Jaltenco, y obtuvo que dentro del artículo 75, se expone lo siguiente:

***ARTÍCULO 75.-** Los Comités, Comisiones y Consejos serán determinados por el H. Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio para el mejor desempeño del Servicio Público, entre los cuales destacan:*

I a V...

VI. Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Jaltenco, Estado de México;

VII. Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México, por el Período 2019-2021;

VIII. Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Jaltenco, Estado de México 2019-2021;

IX a XI ...

XVII. Consejo Municipal de Población de Jaltenco, Estado de México;

XVIII a XXVII ...

En el tenor de lo anteriormente citado, se tiene que el Ayuntamiento se apoya para el cumplimiento de las atribuciones propias del servicio público, en los comités y consejos que el Particular señaló en su requerimiento de información, así, es necesario precisar que el Recurrente en su solicitud de acceso, en específico en el inciso F), señaló únicamente la palabra documental, de ello, en aplicación a lo señalado por el numeral 181 de la Ley local de la materia, este Instituto determinó que el Particular busca obtener información del Consejo y/o Comité de Selección Documental, lo anterior, no cambia los hechos originalmente expuestos en el antecedente del Recurso de Revisión que nos ocupa.

Así entonces, establecido lo anterior, se detalla de manera simplificada cada uno de los Comités y/o Consejos de los cuales el Sujeto Obligado no entregó información, por lo tanto, se tiene lo siguiente:

- **Comité de Bienes Muebles.**

Respecto a dicho cuerpo colegiado, es necesario precisar que los Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México, establecen que para realizar los trabajos de control de los bienes, el Cabildo deberá aprobar la constitución del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, encargado del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, mediante la adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables,

Además, precisa que dicho Comité estará conformado por el Secretario del Ayuntamiento o Director General, el Titular del Órgano Interno de Control, el Síndico, el Tesorero y un representante del área jurídica

Asimismo, precisa que el Secretario Ejecutivo (titular del Órgano Interno de Control) del Comité es el encargado elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, levantar las actas de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos con relación a los bienes muebles e inmuebles.

- **Comité de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.**

Al respecto, los artículos 22 y 23 y 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establecen que el Ayuntamiento se auxiliará de dos Comités, que son órganos colegiados encargados de apoyar en la sustanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios, a saber, los siguientes:

- **Comité de adquisiciones y de servicios:** Que dictamina la procedencia de los casos de excepción de los procedimientos de licitación pública; participa en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente y emite los dictámenes de adjudicación.
- **Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones:** Que dictamina la procedencia de los casos de excepción de los procedimientos de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos; participa en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente tratándose de inmuebles y arrendamientos; emite los dictámenes de adjudicación y participa en los procedimientos de subasta pública.

En ese contexto, de conformidad con el artículo 48 y 58 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, dichos Comités tendrán los siguientes tipos de sesiones:

- a) **Ordinarias:** Se llevarán a cabo, cuando menos cada quince días (Comité de adquisiciones y de servicios) o cada dos meses (Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones), salvo que no existan asuntos a tratar.
- b) **Extraordinarias:** Cada vez que se requieran.

Asimismo, dichos artículos precisan que, en cada sesión de los Comités, se levantará un acta de la misma, la cual será aprobada y firmada por los asistentes, en la que se registren los acuerdos tomados y se indique el sentido del voto de los miembros del órgano colegiado; por lo que, es claro que el Ayuntamiento de Jaltenco genera, posee y administra información respecto a los Comités de adquisiciones y servicios y de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones y por lo tanto, deberá proporcionar la información solicitada.

- **Comité de Selección Documental.**

Respecto a dicho Comité, es necesario traer a colación los artículos 36 y 37 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, que establecen que el Ayuntamiento, deberá establecer un Comité de Selección Documental, encargado de validar que la selección preliminar o final de los expedientes de trámite concluido se haya realizado en el Archivo de Trámite o de Concentración; por lo que, será el encargado de coordinar las acciones en materia

de selección documental; otorgar asesoría técnica a las áreas que conformen a la institución, autorizar la baja de documentos, entre otras.

Además, de conformidad con el artículo 38 y 41, el Comité de Selección Documental, estará integrado por un Presidente, Tres Vocales y un Secretario Técnico, este último, será el encargado de elaborar y firmar las actas correspondientes.

Como se logra observar, el Ayuntamiento, durante el dos mil diecinueve, debió contar con un Comité de Gestión Documental y, por lo tanto, el Sujeto Obligado cuenta con competencia para conocer de la información solicitada, por lo que, deberá proporcionar la información peticionada.

Ahora bien, en el caso de no haber establecido el Comité de Selección Documental, el Sujeto Obligado deberá hacerlo del conocimiento del Particular en términos del numeral 19 párrafo segundo de la Ley local de la materia.

- **Consejo Municipal de Población.**

Al respecto, el artículo 1.79, fracción VI, del Código Administrativo del Estado de México, establece que el Consejo Estatal de Población, será el encargado de promover la creación de los consejos municipales de población.

En ese contexto, la página oficial del Consejo Estatal de Población (consultado en la liga electrónica <https://coespo.edomex.gob.mx/comupos>, el dos de mayo de la presente anualidad, a las diecinueve horas), establece que los Consejos Municipales de Población son los instrumentos cuya finalidad es servir como base para materializar las políticas en materia de

población, conformado por el Presidente Municipal, un Regidor que presida la Comisión Edilicia de Población, un Secretario Técnico y vocales.

Además, dichos Comités permiten la participación constante y activa del gobierno municipal en la política de población, que accede a la toma de decisiones en planes y programas, así como generar una cultura demográfica en beneficio de la población; asimismo, cada miembro del Comité tendrá diversas funciones, entre las cuales resalta las del Secretario Técnico, encargado de levantar las actas de las sesiones.

En ese contexto, el Ayuntamiento, para atender el requerimiento de información, deberá realizar el **procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información**, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgaran acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

En atención a lo dispuesto en los preceptos legales de referencia, a efecto de determinar si el Sujeto Obligado siguió el procedimiento antes descrito, es necesario citar el artículo 62 del Bando Municipal Jaltenco, 2019-2021, que establece que el Sujeto Obligado cuenta con diversas unidades administrativas para el ejercicio de sus funciones, entre las cuales se encuentra la Presidencia Municipal, la Sindicatura, las Regidurías, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, las cuales, son parte de los Comités solicitados por el Particular, por lo que el Ayuntamiento de Jaltenco, deberá realizar una búsqueda en los archivos de dichas áreas, a efecto de proporcionar la información solicitada sobre los Comités, y Consejos señalados en la solicitud.

Además, este Instituto considera que el Sujeto Obligado cuenta con el documento específico pues cada uno de los órganos colegiados solicitados, debe generar un acta de la sesión o reunión que tuvo, por lo que, es el documento que da cuenta y obra en los archivos del Sujeto Obligado; dicha situación, toma sustento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés de la Solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades de la Recurrente; por lo que, el Sujeto Obligado deberá proporcionar las Acta emitidas por los Comités y Consejos señalados en la solicitud, durante el año dos mil diecinueve.

No pasa desapercibido, que los documentos que den cuenta a dicho requerimiento, pudieran contener datos personales confidenciales, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; al respecto, conforme al artículo 3º, fracción XLV, relacionado con el 137, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuando un documento contenga información pública y confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender al requerimiento informativo, deberá elaborar una versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Para tal situación, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 168 de dicho ordenamiento jurídico; esto es, que el área competente deberá elaborar la versión pública en los términos planteados en la presente Resolución, así como emitir el Acuerdo, por parte del Comité de Transparencia, donde confirme la clasificación de los datos, fundando y motivando la clasificación.

Así, en conclusión a todo lo antes referido, se colige que la respuesta del Sujeto Obligado da cuenta parcialmente a lo solicitado; por ello, resulta procedente determinar que los motivos de agravio hechos valer por el Recurrente resultan **PARCIALMENTE FUNDADOS** y en consecuencia es procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEXTO. Decisión.

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Ayuntamiento de Jaltenco.

Términos de la Resolución para el Recurrente:

Este Instituto Garante le concede la razón a su inconformidad, en virtud de que el Ayuntamiento de Jaltenco, si bien, le entregó las actas de sesión de los Comités de Obra Pública y Mejora Regulatoria, y de ello, se le precisa que este Instituto no tiene certeza que el Comité de Obra Pública no haya sesionado del 10 de Julio al 31 diciembre del 2019, por ello se ordenó la búsqueda de la información y de no haberse realizado ninguna sesión, el Ayuntamiento lo hará de su conocimiento, además, no se le entregaron las actas de todos los órganos colegiados que solicitó; y, no se advierte una justificación legal ni justificada para que se restrinja su derecho de acceso a la información bajo el argumento de que se clausuró el acceso al lugar físico que ocupa el Archivo Municipal, ya que ello transgrede el derecho humano de acceso a la información, por lo que, se **MODIFICA** la respuesta que le brindó el Ayuntamiento de Jaltenco y se le ordena hacer una búsqueda exhaustiva y razonable de las actas de sesión del ejercicio 2019, de los Comités y Consejos faltantes de soporte documental referidos en su solicitud.

La labor del Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es apoyar a la población para acceder a la información pública y garantizar la protección de sus datos personales.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

RESUELVE:

PRIMERO. Se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado a la solicitud de información 00007/JALTENCO/IP/2021, por resultar fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en términos de los Considerandos **QUINTO** y **SEXTO** de esta Resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a efecto de que realice una búsqueda exhaustiva y razonable y entregue, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), lo siguiente:

1. Las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarios del Comité Interno de Obra Pública realizados del diez de julio al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve.
2. Las Actas de las Sesiones ordinarias y extraordinarias, llevadas a cabo del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve, de los siguientes órganos colegiados:
 - a) Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
 - b) Comité de Adquisiciones y Servicios;
 - c) Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;
 - d) Consejo Municipal de Población y

e) Comité de Selección Documental

Ahora bien, para el caso de que el Sujeto Obligado advierta que no cuenta con la información que se ordena entregar en los puntos 1 y 2 inciso e), toda vez que no se celebraron más sesiones en 2019 del Comité Interno de Obra Pública o por no haberse establecido el Comité de Selección Documental, deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. NOTIFÍQUESE la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 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 quince días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente.

De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al Recurrente la presente Resolución, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asimismo, se hace de su conocimiento 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, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

QUINTO. Con fundamento en el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se apercibe al Sujeto Obligado que, en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial se actuará de conformidad con lo previsto en los artículos 213, 214, 216 y 217 de dicha Ley.

ASÍ LO RESUELVEN 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 DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DOCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

RESOLUCIÓN

Recurso de Revisión: 01106/INFOEM/IP/RR/2021
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionado Ponente: Luis Gustavo Parra Noriega

RESOLUCIÓN