**Contenido**

[ANTECEDENTES 1](#_heading=h.gjdgxs)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_heading=h.30j0zll)

[a) Solicitud de información 1](#_heading=h.1fob9te)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_heading=h.3znysh7)

[c) Prórroga 2](#_heading=h.2et92p0)

[d) Respuesta del Sujeto Obligado 3](#_heading=h.tyjcwt)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 6](#_heading=h.3dy6vkm)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 6](#_heading=h.1t3h5sf)

[b) Turno del Recurso de Revisión 7](#_heading=h.4d34og8)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 7](#_heading=h.2s8eyo1)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 8](#_heading=h.17dp8vu)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 15](#_heading=h.3rdcrjn)

[f) Cierre de instrucción 15](#_heading=h.lnxbz9)

[g) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión. 16](#_heading=h.35nkun2)

[CONSIDERANDOS 16](#_heading=h.1ksv4uv)

[PRIMERO. Procedibilidad 16](#_heading=h.44sinio)

[a) Competencia del Instituto 16](#_heading=h.2jxsxqh)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 17](#_heading=h.z337ya)

[c) Plazo para interponer el recurso 17](#_heading=h.3j2qqm3)

[d) Causal de Procedencia 17](#_heading=h.1y810tw)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 17](#_heading=h.4i7ojhp)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 18](#_heading=h.2xcytpi)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 18](#_heading=h.1ci93xb)

[b) Controversia a resolver 21](#_heading=h.3whwml4)

[c) Estudio de la controversia 23](#_heading=h.2bn6wsx)

[d) Versión pública 47](#_heading=h.qsh70q)

[e) Conclusión 54](#_heading=h.3as4poj)

[RESUELVE 55](#_heading=h.49x2ik5)

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, del **seis de noviembre de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **05742/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **una persona que no se identificó**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Huixquilucan**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **quince de agosto de dos mil veinticuatro,** **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00247/HUIXQUIL/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

solicito todos y cada uno de los instrumentos archivisticos de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 como lo son: \*inventarios generales \*Guia simple de archivo \*catalogo de disposición documental \*cuadro general de clasificación archivistica \*actas del comite de lección documental \*acuerdos de baja documental \*inventarios de transferencia primaria \*invnetarios de transferencia secundaria \*invnetario topografico \*programas anuales \*informes de los programas anuales \*nombramiento del ACA \*nombramiento del responsable del AC \*nombramiento del responsable del AH

**Modalidad de entrega**: a *través del* ***SAIMEX****.*

### b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **quince de agosto de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información a los servidores públicos habilitados que estimó pertinente.

### c) Prórroga

De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que el **cinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, **EL SUJETO OBLIGADO** notificó una prórroga de siete días para dar respuesta a la solicitud de información planteada por **LA PARTE RECURRENTE**, en los siguientes términos:

“Folio de la solicitud: 00247/HUIXQUIL/IP/2024

Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones: A PETICIÓN DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO MISMA QUE A LETRA DICE: "Me refiero a la solicitud de acceso a la información registrada con el número de folio 00247/HUIXQUIL/IP/2024, recibida por la Unidad de Transparencia de este Municipio, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), y turnada a la Secretaría del H. Ayuntamiento para su atención, al respecto Al respecto, con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se solicito a la Unidad de Transparencia, mediante oficio número SHA/0962/09/2024, se sometiera a consideración del Comité de Transparencia, la aprobación de una prórroga extraordinaria por el plazo de 7 días hábiles adicionales al término original concedido para proporcionar la información de la solicitud que nos ocupa. Lo anterior, encuentra su motivación en que dicha solicitud fue turnada a la Dirección de Servicios Administrativos, quien a su vez la turno a la Coordinación de Archivo Municipal, ambas unidades dependientes de esta Secretaría, siendo que el área que le está dando el seguimiento correspondiente, ha tenido bien a informar que, la búsqueda de una multitud tan amplia de documentación e información solicitada ha supuesto una carga administrativa excesiva y adicional de trabajo, por lo que resulta necesario más tiempo para realizar una búsqueda adecuada y exhaustiva, para dar así contestación a la solicitud de información antes referida de forma oportuna. " (SIC). AL RESPECTO SE RESOLVIÓ OTORGAR UN PLAZO DE SIETE DIAS HÁBILES PARA DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD QUE NOS OCUPA.

C. ULISES MAURICIO SALAZAR FRANCO

Responsable de la Unidad de Transparencia”

Asimismo, se advierte que dicha prórroga cumplió con lo establecido en los artículos 49, fracción II y 163, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pues en el expediente que obra en el SAIMEX se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** acompañó la solicitud de prórroga y el acuerdo mediante el cual el Comité de Transparencia aprobó la ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información, mediante los archivos ***SOLICITUD DE PRORROGA- ARCHIVO.pdf*** y ***Acuerdo 39.pdf*** respectivamente.

### d) Respuesta del Sujeto Obligado

El **diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro,** la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del SAIMEX:

Folio de la solicitud: 00247/HUIXQUIL/IP/2024

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 12, 23 FRACCIÓN IV, 25, 59 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1.41 DEL LIBRO PRIMERO, TITULO NOVENO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO EL NUMERAL TREINTA Y OCHO INCISO D) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. AL RESPECTO Y EN ATENCIÓN A SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MEXIQUENSE (SAIMEX), CON EL NÚMERO DE FOLIO: 00247/HUIXQUIL/IP/2024, MISMA QUE A LA LETRA DICE: “solicito todos y cada uno de los instrumentos archivisticos de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 como lo son: \*inventarios generales \*Guia simple de archivo \*catalogo de disposición documental \*cuadro general de clasificación archivistica \*actas del comite de lección documental \*acuerdos de baja documental \*inventarios de transferencia primaria \*invnetarios de transferencia secundaria \*invnetario topografico \*programas anuales \*informes de los programas anuales \*nombramiento del ACA \*nombramiento del responsable del AC \*nombramiento del responsable del AH“ (SIC). SOBRE EL PARTICULAR, ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY LE CONFIERE, TURNÓ SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA SIGUIENTE UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE HUIXQUILUCAN ES COMPETENTE PARA CONTESTAR SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN, MISMA QUE MANIFESTÓ LO SIGUIENTE: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO: “Se adjunta oficio de respuesta para su consulta.” (SIC). POR ÚLTIMO, NO OMITO MENCIONAR QUE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN TIENE COMO OBJETIVO, EL DE INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, RESPECTO DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL; POR LO QUE LA INFORMACIÓN QUE ES PROVEÍDA POR ESTE MEDIO SÓLO TIENE COMO FINALIDAD LA DE SER DE CARÁCTER INFORMATIVO. ASIMISMO, LA INFORMACIÓN QUE ES PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS PARTICULARES ES AQUELLA QUE ENCUADRA EN LO ESTABLECIDO POR LOS NUMERALES 12 PÁRRAFO SEGUNDO Y 59 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUE PREVÉ LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS POR ESTA LEY, GENERAN, CONTIENEN Y EN SU CASO ADMINISTRAN EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, TAL Y COMO OBRAN EN SUS ARCHIVOS. DE LO EXPUESTO Y FUNDADO A USTED, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 163 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, A USTED PIDO SE SIRVA TENER A ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA POR NOTIFICADA EN TIEMPO Y FORMA RESPECTO DE LA CONTESTACIÓN A SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA MODALIDAD EN QUE FUE REQUERIDA. SIN OTRO PARTICULAR, ME REITERO A SUS ÓRDENES Y LE ENVÍO UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

C. ULISES MAURICIO SALAZAR FRANCO

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos que se describen a continuación:

* ***Contestación Folio 247- Gobierno.pdf***

Archivo constante de 3 páginas, en las que se observa el oficio SHA/DSA-CAM/237/2024 de fecha 12 de septiembre de 2024, dirigido a la Secretaría de Ayuntamiento, suscrito por el Coordinador de Archivo Municipal, en el que le indica que la Guía de Archivo y el Catálogo de Disposición Documental, son documentos cuya naturaleza se trata de Obligaciones de Transparencia Común previstas en el artículo 92, fracción XLIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se remite a la liga correspondiente para su consulta; mismo caso para los documentos publicados en IPOMEX y sitio oficial del H. Ayuntamiento de Huixquilucan: Cuadro General de Clasificación Archivística, Plan Anual e Informe del Plan Anual, proporcionando de igual manera ligas electrónicas para su consulta, añadiendo que entrega en versión digital 1. Anexo\_1\_Cuadro General de Clasificación Archivística 2016 (vigencia 2016-2018), 2. Anexo\_2\_ Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (vigencia 2019-2022), 3. Anexo\_3\_Actas de Sesiones y Acuerdos, 4. Anexo\_4\_Nombramiento-CAM-2022, 5. Anexo\_5\_Nombramiento-CAM-2022, 6. Anexo\_5\_Nombramiento-CAM-2024, 7. Anexo\_7\_Nombramiento-RAH y 8. Anexo\_4\_Nombramiento-RAC. Finalmente, de la documentación identificada como inventarios de transferencia primaria, solicita el cambio de modalidad de entrega a consulta directa del peticionario, salvo la información clasificada como confidencial, toda vez que el procesamiento de documentos, sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas del área, por lo que se imposibilitada para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro,** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el **SAIMEX** con el número de expediente **05742/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*no se muestran los archivos adjuntos que mencionan en el oficio SHA/DSA-CAM/237/2024*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

NO SE MUESTRAN LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ENLISTADOS EN EL OFICIO SHA/DSA-CAM/237/2024 SUSCRITO POR EL COORDINADOR DE ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ADEMÁS DE FALTA DE INFORMACIÓN SOLICITADA Y SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro,** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro,** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

El **veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado a través del SAIMEX, a través de los archivos siguientes:

* ***Acuse SAIMEX.pdf***

Archivo constante de 3 páginas, en las que se observa el oficio SHA/DSA-CAM/237/2024 de fecha 12 de septiembre de 2024, dirigido a la Secretaría de Ayuntamiento, suscrito por el Coordinador de Archivo Municipal, correspondiente al archivo adjunto a la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO,** consistiendo en manera medular en lo siguiente:

“*Visto el contenido y por cuanto hace a las facultades establecidas en la normatividad aplicable dentro del periodo solicitado, se atiene el requerimiento informando que la Guía de Archivo y el Catálogo de Disposición Documental, son documentos cuya naturaleza se trata de Obligaciones de Transparencia Común previstas en el artículo 92, fracción XLIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se remite a la liga correspondiente para su consulta; mismo caso para los documentos publicados en IPOMEX y sitio oficial del H. Ayuntamiento de Huixquilucan: Cuadro General de Clasificación Archivística, Plan Anual e Informe del Plan Anual.*

*1. Guía de Archivo:*

[*https://drive.google.com/file/d/1NG1JIKgawcWvdkajaHu-XrVbma5Z2T4M/view?usp=share\_link*](https://drive.google.com/file/d/1NG1JIKgawcWvdkajaHu-XrVbma5Z2T4M/view?usp=share_link)

*2. Catálogo de Disposición Documental*

[*https://drive.google.com/file/d/1E2MSOvvyYqMkOCadWROKqHQdIlf0LJA9/view?usp=share\_link*](https://drive.google.com/file/d/1E2MSOvvyYqMkOCadWROKqHQdIlf0LJA9/view?usp=share_link)

*3. Cuadro General de Clasificación Archivística*

[*https://drive.google.com/file/d/111ZS6il1i-7Jm9Xh-ioerlUKXSaIfclM/view*](https://drive.google.com/file/d/111ZS6il1i-7Jm9Xh-ioerlUKXSaIfclM/view)

*4. Programa anual 2024*

[*https://documentos.huixquilucan.gob.mx/Trasparencia/PADA%202024.pdf*](https://documentos.huixquilucan.gob.mx/Trasparencia/PADA%202024.pdf)

*Informe plan anual*

[*https://documentos.huixquilucan.gob.mx/Trasparencia/INFORME%20DE%20CUMPLIMIENTO%20DEL%20PADA%202023.pdf*](https://documentos.huixquilucan.gob.mx/Trasparencia/INFORME%20DE%20CUMPLIMIENTO%20DEL%20PADA%202023.pdf)

*Se entrega en versión digital:*

*1. Anexo\_1\_Cuadro General de Clasificación Archivística 2016 (vigencia 2016-2018).*

*2. Anexo\_2\_ Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (vigencia 2019-2022).*

*3. Anexo\_3\_Actas de Sesiones y Acuerdos.*

*4. Anexo\_4\_Nombramiento-CAM-2022.*

*5. Anexo\_5\_Nombramiento-CAM-2022.*

*6. Anexo\_5\_Nombramiento-CAM-2024.*

*7. Anexo\_7\_Nombramiento-RAH*

*8. Anexo\_4\_Nombramiento-RAC*

*Respecto a la documentación identificada como inventarios de transferencia primaria, esta área a mi digno cargo solicita el cambio de modalidad de entrega a consulta directa del peticionario, salvo la información clasificada como confidencial, toda vez que el procesamiento de documentos, sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas del área, por lo que se imposibilitada para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos…” Sic.*

* ***Anexo\_2\_CGCA 2019.pdf***

Archivo constante de 59 páginas, en las que se advierte el Cuadro de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de Huixquilucan de la administración 2019-2021.

* ***AnyScanner\_09\_25\_2024.pdf***

Archivo constante de 5 páginas, en las que se advierte el oficio SHA/1027/09/2024 de fecha 24 de septiembre de 2024, dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual remite los alegatos correspondientes al recurso de revisión de mérito, en el que en términos generales consistió en:

*“En virtud que el hoy recurrente no se inconformó, no impugnó ni realizó especial pronunciamiento respecto a la contestación otorgada por el servidor público habilitado, resulta aplicable el* ***criterio******01/2020****…*

*Y toda vez que el hoy recurrente, se inconforma únicamente respecto a los archivos adjuntos que se mencionan en el oficio SHA/DSA-CAM/237/2024, el Órgano garante, deberá considerar que implícitamente el recurrente se da por satisfecho respecto de la contestación otorgada de los demás datos y documentos requeridos de su solicitud de origen.*

*Por lo anterior se ratifica la contestación proporcionada por el Coordinador de Archivo Municipal en su oficio SHA/DSA-CAM/237/2024 y se adjuntan nuevamente los documentos de los cuales se inconforma el hoy recurrente que, por un error involuntario, debido a fallas tecnológicas no pudieron se adjuntados*.” Sic.

* ***Anexo\_5\_Nombramiento-CAM-2022.pdf***

Archivo de una página, en las que se aprecia el nombramiento de la Coordinadora de Archivo Municipal de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, de fecha 04 de agosto de 2022.

* ***Anexo\_8\_Nombramiento-RAC-2024.pdf***

Archivo de una página, en las que se aprecia el nombramiento del Responsable del Archivo de Concentración del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Huixquilucan, de fecha 01 de agosto de 2024.

* ***CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL.pdf***

Archivo constante de 845 páginas, correspondiente al Catálogo de Disposición Documental de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos del Gobierno del Estado de México de marzo de 2017.

* ***CGCA 2023.pdf***

Archivo constante de 64 páginas, en las que se advierte el título de Cuadro General de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de Huixquilucan de 2023.

* ***Informe 5742\_2024.pdf***

Archivo constante de 2 páginas, en las que se contiene un escrito dirigido a la Comisionada Ponente, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual rinde el informe justificado correspondiente.

* ***Anexo\_6\_Nombramiento-CAM-2024.pdf***

Archivo de una página, en las que se aprecia el nombramiento del Coordinador de Archivo Municipal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento de fecha, 16 de mayo de 2024.

* ***Anexo\_7\_Nombramiento-RAH-2024.pdf***

Archivo de una página, en las que se aprecia el nombramiento del Responsable del Archivo Histórico del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Huixquilucan, de fecha 01 de agosto de 2024.

* ***PADA 2024.pdf***

Archivo constante de 19 páginas, en las que se aprecia el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, del Municipio de Huixquilucan, Estado de México (PADA 2024)

* ***Anexo\_3\_Actas de Sesiones y Acuerdos.pdf***

Archivo constante de 100 páginas, en las que se advierte:

* Páginas 1 - 3. Primera sesión del Comité de selección Documental, de fecha 18 de junio de 2021.
* Páginas 4 – 6. Segunda sesión del Comité de selección Documental, de fecha 27 de agosto de 2021.
* Páginas 7 - 10. Tercera sesión del Comité de selección Documental, de fecha 10 de septiembre de 2021.
* Páginas 11 - 13. Cuarta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 10 de septiembre de 2021.
* Páginas 14 – 16. Quinta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 10 de septiembre de 2021.
* Páginas 17 - 20. Sexta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 24 de septiembre de 2021.
* Páginas 21 - 24. Séptima sesión del Comité de selección Documental, de fecha 24 de septiembre de 2021.
* Páginas 25 - 27. Octava sesión del Comité de selección Documental, de fecha 08 de octubre de 2021.
* Páginas 28 - 30. Novena sesión del Comité de selección Documental, de fecha 08 de octubre de 2021.
* Páginas 31 - 33. Décima sesión del Comité de selección Documental, de fecha 08 de octubre de 2021.
* Páginas 32 - 37. Décima Primera sesión del Comité de selección Documental, de fecha 22 de octubre de 2021.
* Páginas 38 - 41. Décima Segunda sesión del Comité de selección Documental, de fecha 22 de octubre de 2021.
* Páginas 42 - 45. Décima Tercera sesión del Comité de selección Documental, de fecha 22 de octubre de 2021.
* Páginas 46 - 49. Décima Cuarta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 22 de octubre de 2021.
* Páginas 50 – 52. Décima Quinta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 18 de noviembre de 2021.
* Páginas 53 – 56. Décima Sexta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 18 de noviembre de 2021.
* Páginas 57 – 59. Décima Séptima sesión del Comité de selección Documental, de fecha 18 de noviembre de 2021.
* Páginas 60 - 63 Décima Octava sesión del Comité de selección Documental, de fecha 18 de noviembre de 2021.
* Páginas 64 – 70. Décima Novena sesión del Comité de selección Documental, de fecha 26 de noviembre de 2021.
* Páginas 71 – 74. Vigésima sesión del Comité de selección Documental, de fecha 26 de noviembre de 2021.
* Páginas 75 – 78. Vigésima Primera sesión del Comité de selección Documental, de fecha 26 de noviembre de 2021.
* Páginas 79 – 81. Vigésima Segunda sesión del Comité de selección Documental, de fecha 24 de noviembre de 2021.
* Páginas 82 – 85. Vigésima Tercera sesión del Comité de selección Documental, de fecha 24 de noviembre de 2021.
* Páginas 86 – 89. Vigésima Cuarta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 24 de noviembre de 2021.
* Páginas 90 – 92. Vigésima Quinta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 24 de noviembre de 2021.
* Páginas 93 – 96. Vigésima Sexta sesión del Comité de selección Documental, de fecha 24 de noviembre de 2021.
* Páginas 97 – 100. Vigésima Séptima sesión del Comité de selección Documental, de fecha 25 de noviembre de 2021.
* ***GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL HUIX 2023.pdf***

Archivo constante de 115 páginas, en las que se advierte el título de Guía de Archivo Documental 2023 del H. Ayuntamiento de Huixquilucan.

* ***Anexo\_1\_CGCA 2016.pdf***

Archivo constante de 45 páginas, en las que se advierte el título de Cuadro de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de Huixquilucan de la administración 2019-2021.

* ***Anexo\_4\_Nombramiento CAM-2022.pdf***

Archivo de una página, en las que se aprecia el nombramiento de la Coordinadora de Archivo Municipal de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, de fecha 01 de enero de 2022.

* ***INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023.pdf***

Archivo de 8 páginas, en las que se aprecia el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, del Municipio de Huixquilucan suscrito por la Coordinadora de Archivo Municipal, de fecha 31 de enero de 2024.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### f) Requerimiento de información adicional

El **catorce de octubre de dos mil veinticuatro**, se envió por correo electrónico un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado**, el cual consistió en lo siguiente:

“Con la finalidad de que este Órgano Garante cuente con mayores elementos al momento de resolver el Recurso de Revisión 05742/INFOEM/IP/RR/2024, informe a este Instituto sobre la imposibilidad de poder cargar en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) la información requerida por el particular en el expediente señalado, respecto a los inventarios de transferencia primaria. En ese sentido, se le otorga un plazo no mayor a tres días hábiles para que realice alguna de las acciones que se mencionan a continuación:

1. Solicitar a la Dirección General de Informática de este Instituto, la revisión y validación de la incidencia relativa a que la información a proporcionar excede la capacidad permitida para ser cargada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX); o

2. Remitir el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia en el cual se apruebe el cambio de modalidad atendiendo de manera particular la solicitud materia del presente asunto.” Sic.

Cabe señalar que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en atender este requerimiento de información adicional respecto del cambio de modalidad.

### g) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro,** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del SAIMEX.

### h) Ampliación de plazo para resolver el Recurso de Revisión.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **cinco de noviembre de dos mil veinticuatro,** se acordó ampliar por un periodo razonable el plazo para resolver el presente Recurso de Revisión; acuerdo que fue notificado a las partes a través del SAIMEX en la misma fecha.

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9, fracciones I y XXIII 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.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de accesoSAIMEX son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se tuvo por presentado el **diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro**; por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Causal de Procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracciones I y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX**, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE**; por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

### a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***A****.* ***Para el ejercicio del derecho de acceso a la información****, la Federación y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***I. Toda la información en posesión de cualquier******autoridad****, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo 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 en el ámbito federal, estatal y* ***municipal****,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere que 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, privilegiando el principio de máxima publicidad.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma, teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular o practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentra, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

### b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

Todos y cada uno de los instrumentos archivísticos de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 como lo son:

1. Inventarios generales
2. Guía simple de archivo
3. Catálogo de disposición documental
4. Cuadro general de clasificación archivística
5. Actas del comité de lección documental
6. Acuerdos de baja documental
7. Inventarios de transferencia primaria
8. Inventarios de transferencia secundaria
9. Inventario topográfico
10. Programas anuales
11. Informes de los programas anuales
12. Nombramiento del área coordinadora de archivo (aca)
13. Nombramiento del responsable del área de concentración (ac)
14. Nombramiento del responsable del archivo histórico (ah)

En respuesta, conforme a las constancias que obran en el SAIMEX, el titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** remitió la respuesta proporcionada por el Coordinador de Archivo Municipal, a través de la Secretaría de Ayuntamiento, quiénes manifestaron que la información peticionada por cuanto hace a la Guía de archivo y el catálogo de disposición documental, al ser información cuya naturaleza es de obligación de transparencia común, se encontraba en el IPOMEX, asimismo, por cuanto hace a la información de la guía de archivo, el catálogo de disposición documental, el cuadro general de clasificación archivística, programa anual 2024 e informe plan anual, se encontraban en los link mencionados, de igual manera indicó que adjuntaba en versión digital el 1. Anexo\_1\_Cuadro General de Clasificación Archivística 2016 (vigencia 2016-2018), 2. Anexo\_2\_ Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (vigencia 2019-2022), 3. Anexo\_3\_Actas de Sesiones y Acuerdos, 4. Anexo\_4\_Nombramiento-CAM-2022, 5. Anexo\_5\_Nombramiento-CAM-2022, 6. Anexo\_5\_Nombramiento-CAM-2024, 7. Anexo\_7\_Nombramiento-RAH, 8. Anexo\_4\_Nombramiento-RAC y finalmente respecto a la documentación identificada como inventarios de transferencia primaria, la puso a disposición del particular a consulta directa del peticionario, salvo la información clasificada como confidencial.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó precisamente por la negativa de la información, porque no se adjuntaron los archivos, así como por el cambio de modalidad aducido por **EL SUJETO OBLIGADO.**

Abierta la etapa de instrucción, **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su Informe Justificado, precisando que, tomando en consideración el motivo de inconformidad del particular que adjuntaban nuevamente los documentos de los cuales se inconforma el hoy recurrente que, por un error involuntario, debido a fallas tecnológicas no pudieron ser adjuntados.

Bajo las premisas anteriores, se concluye que la controversia a dilucidar en el presente medio de impugnación será **verificar si la información proporcionada en respuesta e informe justificado por EL SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de **LA PARTE RECURRENTE.**

### c) Estudio de la controversia

Expuestas las posturas de las partes, primeramente, es importante señalar que **EL SUJETO OBLIGADO** es competente para generar, administrar o poseer la información solicitada, derivado de que éste ha asumido el contar con la misma, dado que en respuesta refirió que adjuntaba los mismos y en informe justificado reitero dicho pronunciamiento.

Por lo que, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** haya asumido contar con la información pública solicitada, aceptó que es información que genera, posee y administra, en el ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señala:

“**Artículo 12.** Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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.”

Es por ello, que en el presente fallo resulta innecesario el estudio de la naturaleza jurídica de la información peticionada por la persona solicitante, dado que dicho estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si **EL SUJETO OBLIGADO** lagenera, posee o administra; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que como se observa de la respuesta vertida por **EL SUJETO OBLIGADO**, dicha información, fue admitida por el mismo; actualizándose el supuesto artículo 12 de la Ley de la materia, anteriormente referido.

En ese contexto, esta Ponencia considera conveniente entrar al estudio de la información entregada a **LA PARTE RECURRENTE**, a fin de verificar si la información proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** cumplió con el derecho de acceso a la información pública del particular.

En tal sentido, debemos mencionar que para tener por satisfecho el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los Sujetos Obligados.

Así que la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida 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, XII 4, 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

**“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;

…

**XII. Documento electrónico:** Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

…

**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 12.** Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**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.

…

**Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:**

...

**IX.** Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;

**…**

**XI.** **Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;**

…

En la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.

**Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.**

Por lo que el ejercicio del derecho 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.

Así como en la obligación de los sujetos obligados a permitir el acceso a su información, es decir, otorgar el acceso a la información que se haya solicitado y que obre en sus archivos tal y como fue generado el documento, por lo que no tienen la obligación de procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

En estricto sentido, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

“**No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

Recordando que el particular peticionó todos y cada uno de los instrumentos archivísticos de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, al respecto cabe aclarar que, de conformidad con el Transitorio Primero de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, los mismos entraron en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, es decir, a partir del cinco de mayo de dos mil dieciséis, contando los Sujetos Obligados con un plazo máximo de 12 meses posteriores a la publicación de los referidos lineamientos para implementar el sistema institucional de archivos, y con un plazo de 24 meses para implementar la instrumentación del sistema de administración de archivos y gestión documental, es decir, a más tardar el cuatro de mayo de dos mil diecisiete y cuatro de mayo de dos mil dieciocho, asimismo, de conformidad con el Transitorio Primero de la Ley General de Archivos, esta entró en vigor a los 365 días siguientes, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, misma que tuvo lugar quince de junio de dos mil dieciocho, por lo que la referida normatividad entró en vigor hasta el día quince de junio de dos mil diecinueve; mientras que el Transitorio Cuarto establece la obligación de las legislaturas de cada entidad federativa, para armonizar los ordenamientos relacionados con la referida Ley en un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la misma, en otras palabras, las legislaturas de las entidades, contaron con un plazo de un año, contado a partir del quince de junio de dos mil diecinueve para ajustar sus ordenamientos en materia archivística, plazo que venció el quince de junio de dos mil veinte; y, finalmente, el Transitorio Décimo Primero, establece que los Sujetos Obligados debían implementar su sistema institucional de archivos, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la Ley General, esto es, a más tardar el quince de diciembre de dos mil diecinueve.

Por otro lado, en el ámbito Local, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios se publicó el veintiséis de noviembre de dos mil veinte, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, del Estado de México, ordenamiento que entró en vigor a los 365 días siguientes a su publicación, es decir, el veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno, de conformidad con el TRANSITORIO PRIMERO; mientras que el TRANSITORIO OCTAVO dispone que los Sujetos Obligados debían implementar su Sistema Institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la referida Ley, teniendo como fecha límite el veintiséis de mayo de dos mil veintidós, **por lo que se concluye que a la fecha de la solicitud de información, es decir, al quince de agosto de dos mil veinticuatro, ya debería contarse con los documentos que den cuenta de los requerimientos en análisis, mismos que ya fueron listados con anterioridad.**

Por lo que se define, que, si bien se peticionó la información de los años del 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 este último ejercicio fiscal aún no concluye, por ende, con la intención de evitar ordenar la información sobre hechos futuros, este Órgano Garante considera dable precisar que la entrega de información versará del 01 de enero de 2016 al 15 de agosto de 2024, siendo esta última la fecha en la que se promovió la solicitud de información.

Asimismo, cobra importancia definir a los instrumentos de control archivístico, que en el artículo 4°, fracción XXXVII, de la propia Ley General, los define como los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital.

En este orden de ideas, se tiene que, en el caso en particular, se turnó la presente solicitud de información a la Secretaría del Ayuntamiento, área que, de conformidad con el Reglamento Orgánico del **SUJETO OBLIGADO**, cuenta con las atribuciones siguientes:

**Artículo 63.** La Secretaría del Ayuntamiento, estará a cargo de un Secretario del Ayuntamiento y tendrá las atribuciones, responsabilidades y funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

…

XV. Tener a su cargo y cuidado el Archivo Municipal del Ayuntamiento;

…

**Artículo 64.** Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Ayuntamiento, su Titular se auxiliará directamente de la siguiente estructura administrativa:

…

VII. Dirección de Servicios Administrativos;

…

**Artículo 74.** La Dirección de Servicios Administrativos, contará con las siguientes atribuciones:

…

I. Mantener y conservar el acervo documental de acuerdo con las disposiciones normativas emitidas por las autoridades federales y estatales, para responder con eficiencia las solicitudes de información presentadas tanto por los servidores públicos de la administración como por la ciudadanía;

II. Dictar las medidas para la conservación, salvaguarda y correcto manejo de los archivos documentales de la administración y seleccionar los documentos que se incluirán en el acervo histórico, así como asesorar a las dependencias de la administración para el correcto tratamiento y conservación del archivo en trámite;

III. Llevar el registro del inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales; así como la integración y actualización permanente del sistema de información de control patrimonial, que contemple los bienes del dominio público;

…

XIV. Elaborar y establecer los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;

XV. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística;

XVI. Coordinar técnicamente las acciones de los Archivos de Trámite, Concentración e Históricos, con el propósito de que los responsables de estos cumplan con las disposiciones que en materia de Archivos se emitan, así como aquellas de aplicación general;

XVII. Supervisar que los acervos de los Archivos que coordina se encuentren organizados, inventariados, actualizados y conservados de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, con el propósito de facilitar su localización, disponibilidad e integridad;

XVIII. Realizar un Programa de Capacitación y Asesoría Archivística, para las Unidades Administrativas con las cuales se coordina;

XIX. Elaborar y mantener actualizado el Directorio de Responsables de los Archivos de Trámite, Concentración e Históricos existentes en las Unidades Administrativas bajo su coordinación; y

XX. Digitalizar el Archivo Municipal en coordinación con la Dirección General de Administración; y

Así, ante el pronunciamiento por parte del Servidor Público Habilitado competente, se agotó la búsqueda exhaustiva y razonable por parte del **SUJETO OBLIGADO**, que para tal efecto dispone el artículo 162, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que índica:

“**Artículo 162.** Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”

Además, debe señalarse que, al existir un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO** a fin de atender la solicitud de información del particular, este Órgano Garante, carece de facultades para dudar de la información proporcionada.

Una vez precisada lo anterior, se procede al análisis de la documentación solicitada en contraste con la información que fue proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** a fin de verificar si se colmó el derecho de acceso a la información del particular

En primer término, por lo que corresponde a los links electrónicos proporcionados a fin de dar atención a los requerimientos referentes a la Guía de Archivo, Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Programa anual 2024 y el Informe plan anual.

En ese sentido, se considera conveniente señalar que el artículo 161 de la de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone que cuando la información pública requerida por el solicitante ya esté disponible al público en formatos electrónicos disponibles en internet se deberá hacer del conocimiento del particular por el medio requerido la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar la información, dentro de un plazo no mayor a cinco días, como a continuación se observa:

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

Así las cosas este Órgano Garante advierte que la información que pretendía entregar **EL** **SUJETO OBLIGADO** mediante respuesta, no se encuentra acorde a lo que establece la Ley de la materia, pues en primer término no se realizó dentro de los primero cinco días; pues la solicitud fue recibida el quince de agosto de dos mil veinticuatro y la respuesta fue proporcionada el diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro; es decir al vigésimo segundo día hábil, cuando la solicitud debió ser atendida a más tardar el veintidós de agosto del presente año.

Aunado a lo anterior, se destaca que el link electrónico proporcionados en respuesta se encuentran en formato cerrado; es decir, implica que el solicitante transcriba el mismo, lo que pudiera generar la existencia de un error humano y hacer imposible su consulta.

Derivado de lo anterior, cabe destacar que Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 136 y 137), precisa que cuando un Sujeto Obligado proporciona información pública de manera electrónica es necesario garantizar su interoperabilidad, lo cual se traduce al hecho a que la información contenga datos en formatos y estándares abiertos para su reproducción y reutilización electrónica de manera libre y sin ninguna restricción.

Asimismo, establece que al proporcionar información pública es necesario que sea en un formato que no tenga ninguna restricción en el acceso o reutilización, por lo que, es necesario que los datos digitales (como ligas electrónicas), se proporcionen en un formato abierto.

Derivado de lo anterior, se considera necesario precisar que datos abiertos, conforme a la Carta Internacional de Datos Abiertos[[1]](#footnote-1) *son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que* ***puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.***

En ese contexto, el artículo 3°, fracción VI y X, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación, al diverso 3°, fracciones VIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisan lo siguiente:

·         **Dato abierto:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, mismos que se conforman de diversas características, entre las cuales se encuentra que se encuentren en formatos abiertos.

·         **Formato accesible:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estás disponibles públicamente y que permite el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

Es así que, los datos abiertos cumplen con la finalidad de poder ser utilizados, **reutilizados** y redistribuidos; y que el formato de datos abiertos, **debe permitir la aplicación y reproducción** de la información sin estar condicionados a contraprestaciones; lo anterior no debe traducirse en la posibilidad de alteración, edición o modificación del original; entonces, podemos advertir que el documento entregado en formato pdf, no permite seleccionar texto, copiarlo y pegarlo; por tanto, tampoco permite que la información pueda ser utilizada, reutilizada o redistribuida.

Conforme a lo anterior, se solicita al **SUJETO OBLIGADO** que en subsecuentes ocasiones haga entrega en datos abiertos, es decir, en un formato que permita la accesibilidad y facilidad a los Particulares, para obtener la información contenida en estas.

Sin embargo, cabe resaltar que de igual manera **EL SUJETO OBLIGADO** en informe justificado remitió los archivos electrónicos referentes al Cuadro General de Clasificación Archivística 2016 (vigencia 2016-2018), Cuadro General de Clasificación Archivística 2019, (vigencia 2019-2021), Cuadro General de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de Huixquilucan de 2023, Catálogo de Disposición Documental de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos del Gobierno del Estado de México de marzo de 2017, Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024), Guía de Archivo Documental 2023, Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, del Municipio de Huixquilucan suscrito por la Coordinadora de Archivo Municipal, de fecha 31 de enero de 2024, Actas de Sesiones y Acuerdos de 2021, nombramiento de la Coordinadora de Archivo Municipal de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, de fecha 04 de agosto de 2022, nombramiento del Responsable del Archivo de Concentración del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Huixquilucan, de fecha 01 de agosto de 2024, nombramiento del Coordinador de Archivo Municipal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento de fecha, 16 de mayo de 2024, nombramiento del responsable del Archivo Histórico del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Huixquilucan, de fecha 01 de agosto de 2024, nombramiento de la Coordinadora de Archivo Municipal de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, de fecha 01 de enero de 2022.

Respecto a la documentación identificada como inventarios de transferencia primaria **EL SUJETO OBLIGADO** solicitó el cambio de modalidad de entrega a consulta directa del peticionario, salvo la información clasificada como confidencial, es de puntualizar que conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el artículo 158 se prevé el cambio de modalidad, como se ilustra:

“**Artículo 158.** De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada”.

 (Énfasis añadido)

Es así que, la Ley de la materia contempla que excepcionalmente, de manera fundada y motivada, en el caso de que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del Sujeto Obligado, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa.

Por tanto, existen varios elementos que se deben de cumplir para que se dé el cambio de entrega de la información a uno diferente al elegido por el particular, esto es, por un lado es que, deben de fundar y motivas, y por otro se deben de cumplir tres hipótesis que en conjunto, validan el cambio de modalidad de entrega de la información y las cuales son, que las documentales a proporcionar **sobrepasen las capacidades técnicas administrativas y humanas del Sujeto Obligado.**

Así, por principio, se analiza el primer elemento constitutivo referente al fundar y motivar, teniendo que en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

**“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”

En ese entendido, según lo dispuesto en los artículos 160 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, debiendo dar el acceso a la información en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, a saber:

“**Artículo 160.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

**Artículo 164.** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”

Esto es, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.

Para lo cual, conforme al artículo 174 de la ley de la materia, los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del **SUJETO OBLIGADO.**

En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por la particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Derivado de lo anterior, cabe mencionar lo que se entiende por **“capacidad”**, que de manera general puede ser interpretado como la circunstancia o conjunto de condiciones, cualidades o aptitudes que permiten el desarrollo o el cumplimiento de una función o desempeño de un cargo.

Ahora bien, respecto a las **capacidades técnicas**, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), es el medio electrónico a través del cual se formulan las solicitudes de información pública y se interponen los recursos de revisión. De esta manera, tras registrar una cuenta en el sistema electrónico y realizar una solicitud de información, es posible darle seguimiento a la presentación, respuesta, inconformidad y resolución de la misma.

Derivado de lo anterior, es importante señalar que el **SAIMEX** cuenta con el soporte tecnológico para que se puedan adjuntar archivos con un peso aprox. de hasta 500Mb o un equivalente de hasta 8,000 hojas, garantizando que el Ciudadano no tenga problemas en la descarga de la información usando conexiones a internet convencionales bajo parámetros de escaneo en resolución máxima de 150Dpi's, escala de grises y formato "PDF" extraído directamente del escáner.

Es así que, en el presente asunto **EL SUJETO OBLIGADO** omitió demostrar que los documentos con los que pretendía dar respuesta excedían de la capacidad para ser cargada en la plataforma **SAIMEX**, por lo que dicha respuesta carece de fundamentación y motivación; por lo tanto, dicha situación implica un incumplimiento a los principios de transparencia, ya que no se proporcionó la información que requería el particular en la modalidad que ésta señaló que se le entregara, que en el caso en particular la peticionó vía SAIMEX, como se ilustra:



Es así que, los Sujetos Obligados deben respetar la forma seleccionada por **LA RECURRENTE** para la entrega de la información, por lo que, si éste eligió que la vía de entrega de la información sea el **SAIMEX**, el responsable de la Unidad de Transparencia debió agregar los archivos electrónicos que contengan la información requerida en dicho sistema **y sólo en caso de imposibilidad técnica, y previo aviso a este Instituto, puede optarse por cambiar la modalidad de entrega.**

Luego, es conveniente mencionar que, en fecha **catorce de octubre de dos mil veinticuatro**, este Órgano Garante, requirió al **SUJETO OBLIGADO** vía correo electrónico para que en un plazo no mayor a tres días[[2]](#footnote-2), informara, de ser el caso, la imposibilidad de poder cargar la información en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) con la debida motivación y atender a las opciones que a continuación se mencionan, y tal como se advierte de lo siguiente:

* Solicitar ante la Dirección General de Informática de este Instituto consulta de incidencia de la capacidad (MB) de la información que debe subirse al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) o;
* Remitir el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia en el cual se apruebe el cambio de modalidad atendiendo de manera particular las solicitudes materia del presente asunto.

Hecha la precisión que antecede, se advierte que a la fecha en que se resuelve el presente medio de impugnación, no se recibió correo electrónico, del **SUJETO OBLIGADO** para desahogar el requerimiento de mérito, por lo cual, se desconoce de manera puntual las imposibilidades para dar atención a la solicitud relacionada con el recurso de revisión que ahora se resuelve.

Además, **EL SUJETO OBLIGADO** tampoco acreditó que lo peticionado sobrepasará las capacidades técnicas, administrativas y humanas; además que la entrega de la información y de acuerdo a la naturaleza del SAIMEX, aunado a ello, no se precisó el número de personas que se encontraban en las áreas, ni el formato; esto es, no proporcionó los elementos necesarios para acreditar el cambio de modalidad, consecuentemente no justificó dicho cambio.

En el mismo tenor, cabe invocar el contenido del Capítulo X de Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, respecto a la consulta directa, que señala:

“**CAPÍTULO X**

**DE LA CONSULTA DIRECTA**

**Sexagésimo séptimo**. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado **deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación** de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

**Sexagésimo octavo**. En la **resolución del Comité de Transparencia** a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

**Sexagésimo noveno**. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

**Septuagésimo**. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

**I.** Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.

**II.** En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;

**III.** Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;

**IV.** Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;

**V.** Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;

**VI.** Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:

**a)** Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;

**b)** Equipo y personal de vigilancia;

**c)** Plan de acción contra robo o vandalismo;

**d)** Extintores de fuego de gas inocuo;

**e)** Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;

**f)** Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y

**g)** Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.

**VII.** Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

**VIII.** Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, **previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.**

**Septuagésimo primero.** La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

**Septuagésimo segundo.** El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

**Septuagésimo tercero**. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.” (Sic)

Preceptos legales que de igual forma fueron inobservados por **EL SUJETO OBLIGADO**, para hacer el cambio de modalidad a consulta directa.

En consecuencia, **EL SUJETO OBLIGADO** no justificó el impedimento para remitir la información solicitada vía SAIMEX, siendo aplicable por analogía el criterio de interpretación 08/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que es del tenor literal siguiente:

“**Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante**. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: **a) justifique el impedimento para atender la misma** y **b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate**, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”(Sic)

Asimismo, es necesario destacar que en el presente caso **EL SUJETO OBLIGADO** no dio avisó alguno o se comunicó con este Instituto para manifestar la imposibilidad técnica para proporcionar la información en la modalidad requerida, tal y como fue corroborado mediante correo dirigido a la Dirección General de Informática de este Órgano Garante, al solicitarle si dentro del expediente que nos ocupa se reportó alguna incidencia por parte del **SUJETO OBIGADO** para anexar los archivos de la respuesta mediante **SAIMEX**.

De modo que, el personal de la Dirección General de Informática de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, notificó mediante correo electrónico que no existió ningún reporte de incidencias por parte de **EL SUJETO OBLIGADO,** tal como se muestra en la siguiente imagen:



Ahora bien, referente la **capacidad administrativa**, esta es definida como la habilidad institucional de un gobierno, para formular y realizar planes, políticas, programas, actividades, operaciones u otras medidas para cumplir con los propósitos de desarrollo. En palabras más simples, es la **eficiencia organizacional para efectuar funciones esenciales.**

La capacidad administrativa, resulta ser un mandato para un gobierno eficaz, la cual engloba, previsión, organización, coordinación y control en actos y esfuerzos con la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz, eficiente y sostenible.

Desde una perspectiva institucional, la **capacidad administrativa** es entendida como *“las habilidades técnico-burocráticas del aparato estatal requeridas para alcanzar sus objetos. En este componente se ubican el nivel micro y meso de la Capacidad Institucional. El* ***primero*** *hace alusión al individuo, al* ***recursos humano****. En el segundo nivel, se ubica la* ***capacidad de gestión****, el cual se centra en el fortalecimiento organizacional como área de intervención para construir capacidad; cultura organizacional, sistemas de comunicación u organización”. [[3]](#footnote-3)*

Hasta aquí se tiene que, la capacidad administrativa señala los recursos humanos y organizacionales, donde los organizacionales, además de englobar recursos humanos, engloban recursos materiales (espacio, equipos de cómputo, instalaciones, tecnología), financieros (ingresos) e intangibles (tiempo), los cuales en conjunto y a la medida correcta, alcanzarían que las instituciones logren la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz y eficiente.

Ahora bien, respecto de las **capacidades humanas** vale la pena precisar lo que se denomina por **recursos humanos**, es decir, es el conjunto de personas con las que cuenta una determinada organización, para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas.

Las personas, son la **parte fundamental de una organización** y junto con los recursos materiales, financieros e intangibles, conforman *el* “todo” que una organización necesita, es decir, para el correcto funcionamiento y el alcance de objetivos, deben coexistir uno con otro, de otra forma, el desarrollo no sería el apropiado y el cumplimiento de metas inasequible.

Es así que, del análisis realizado a las documentales que integra la respuesta a la solicitud de información, se puede advertir que **EL SUJETO OBLIGADO** no fundó adecuadamente ni motivó válidamente la imposibilidad de entregar la información solicitada respecto de los inventarios de transferencia primaria, en formato electrónico a través del **SAIMEX**, pues se limitó a señalar que sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas del área, por lo que se imposibilitada para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, por lo tanto resulta dable ordenar la entrega de la información a través del **SAIMEX**.

En consecuencia, del análisis expuesto y una vez desagregada la información peticionada, en contraste con el pronunciamiento y la documentación proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO,** es posible advertir que ninguno de los requerimientos se colmó en su totalidad por parte del **SUJETO OBLIGADO** debido a que fue omiso en remitir toda la información peticionada y sólo proporcionó información parcial, que de manera general se resume en la tabla siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información solicitada** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **Colma** |
| 1.      Inventarios generales  | F | F | F | F | F | F | F | F | F | No |
| 2.      Guía simple de archivo  | F | F | F | F | F | F | F | ✔ | F | Parcialmente |
| 3.      Catálogo de disposición documental  | F | ✔ | F | F | F | F | F | F | F | Parcialmente |
| 4.      Cuadro general de clasificación archivística  | ✔ | ✔ | F | ✔ | F | Parcialmente |
| 5.      Actas del comité de lección documental  | F | F | F | F | F | ✔ | F | F | F | Parcialmente |
| 6.      Acuerdos de baja documental  | F | F | F | F | F | F | F | F | F | No |
| 7.      Inventarios de transferencia primaria  | Consulta Directa | No  |
| 8.      Inventarios de transferencia secundaria  | F | F | F | F | F | F | F | F | F | No |
| 9.      Inventario topográfico  | F | F | F | F | F | F | F | F | F | No |
| 10.  Programas anuales  | F | F | F | F | F | F | F | F | ✔ | Parcialmente |
| 11.  Informes de los programas anuales  | F | F | F | F | F | F | F | ✔ | F | Parcialmente |
| 12.  Nombramiento del área coordinadora de archivo (aca)  | F | F | F | F | F | F | ✔ | F | ✔ | Parcialmente |
| 13.  Nombramiento del responsable del área de concentración (ac)  | F | F | F | F | F | F | F | F | ✔ | Parcialmente |
| 14.  Nombramiento del responsable del archivo histórico (ah) | F | F | F | F | F | F | F | F | ✔ | Parcialmente |

Simbología: Entregado ✔ Faltante (F)

En este sentido, y con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública de **LA PARTE RECURRENTE**, se considera pertinente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a proporcionar la entrega de la información faltante, en versión pública de ser procedente.

Por último, no se omite comentar que, respecto al pronunciamiento emitido por **EL** **SUJETO OBLIGADO**, a fin de atender la solicitud planteada, este Instituto no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de la información proporcionada, conforme lo prevé el artículo 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Versión pública

Para el caso de que el o los documentos de los cuales se ordena su entrega contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en **versión pública**, pues el derecho de acceso a la información tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

**Artículo 51.** Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información **y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.** Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

**Artículo 52.** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.” (Énfasis añadido)

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que se efectúe deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero, relacionado con el 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

**“Artículo 22.** Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

**Artículo 38.** Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.**”**

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de la materia permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4, fracción XI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO,** por lo que, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

La finalidad de la versión pública es salvaguardar la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que, todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado. En otras palabras, la protección de datos personales es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, es importante señalar que dicha clasificación se tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley de la materia impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado de su Comité de Transparencia, en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

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

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

**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.**”**

**“Segundo. -** Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

**XVIII.** **Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

**Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información**

**Cuarto.** Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

**Quinto.** La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**Sexto.** Se deroga.

**Séptimo.** 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 del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o

**III.** Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

**Octavo.** Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba del daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

**Noveno.** En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

**Décimo.** Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de la Ley General de Archivo, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

**Décimo primero.** En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.**”**

Consecuentemente, se destaca que la versión pública que elabore **EL SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el **Acuerdo del Comité de Transparencia** en términos de los artículos 122 y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, ya que de no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no se señalan las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- lo cual deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones, se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Es importante señalar que, para el caso en concreto, se deben tomar en consideración los siguientes criterios respecto a la información que debe ser, o no, clasificada como confidencial:

* **Clave Única de Registro de Población (CURP)**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos; además, el diverso 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.

En ese orden de ideas, la Secretaría de Gobernación en las direcciones https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html y <https://www.gob.mx/segob/renapo/acciones-y-programas/clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp-142226>, estableció que la Clave Única del Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

• El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila;

• La fecha de nacimiento;

• El sexo, y

• La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la Clave Única de Registro de Población evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración. Como se desprende de lo anterior, la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Situación que se robustece, con el Criterio de Interpretación, de la Segunda Época, con número de registro SO/018/2017, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece que constituye “*información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.”*

De acuerdo con lo anterior, resulta procedente la clasificación de **la Clave Única de Registro de Población**, por tratarse de un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Conclusión

Por lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** devienen **fundadas** y suficientes para **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y ordenarle haga entrega de la información faltante precisada en el presente considerando.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafo trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00247/HUIXQUIL/IP/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **05742/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que entregue a través del **SAIMEX**, en **versión pública** de ser procedente, lo siguiente:

1. *Inventarios generales de los años 2016 al 15 de agosto de 2024.*
2. *Guía simple de archivo de los años del 2016 al 2022 y del 01 de enero al 15 de agosto de 2024.*
3. *Catálogo de disposición documental, de los años 2016, 2018 al 15 de agosto de 2024.*
4. *Cuadro general de clasificación archivística del 2022 y del 01 de enero al 15 de agosto de 2024.*
5. *Actas del Comité de selección documental de los años de 2016 al 2020, 2022 al 15 de agosto de 2024.*
6. *Acuerdos de baja documental de los años 2016 al 15 de agosto de 2024.*
7. *Inventarios de transferencia primaria de los años 2016 al 15 de agosto de 2024.*
8. *Inventarios de transferencia secundaria de los años 2016 al 15 de agosto de 2024.*
9. *Inventario topográfico de los años 2016 al 15 de agosto de 2024.*
10. *Programas anuales de los años 2016 al 2023.*
11. *Informes de los programas anuales de los años 2016 al 2020, y del 01 de enero al 15 de agosto de 2024.*
12. *Nombramiento del área coordinadora de archivo de los años 2016 al 2021, y del 2023.*
13. *Nombramiento del responsable del archivo de concentración de los años 2016 al 2023.*
14. *Nombramiento del responsable del archivo histórico de los años 2016 al 2023.*

De ser necesarias las versiones públicas, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe la clasificación de información, en términos del artículo 49, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO.** Notifíquese vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) 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 **diez días hábiles**, e informe a este Instituto en un plazo de **tres días hábiles** siguientes, sobre el cumplimiento dado a la presente. Asimismo, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**).

**QUINTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** 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 impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **SUJETO OBLIGADO** podrá solicitar una ampliación de plazo de manera fundada y motivada, para el cumplimiento 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 JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/PAG

1. [*https://opendatacharter.net/principles-es/*](https://opendatacharter.net/principles-es/) [↑](#footnote-ref-1)
2. “***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México***

***Artículo 124.-*** *La autoridad administrativa llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento.”* [↑](#footnote-ref-2)
3. Políticas Públicas y Cambio Climático. Angélica Rosas Huerta. Profesora- investigadora. Departamento Política y Cultura. División de Ciencias Sociales y Humanidades. [↑](#footnote-ref-3)