Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha veintiuno (21) de noviembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **02883/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por una persona que no proporcionó información, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El día **diecisiete de abril de dos mil veinticuatro**, se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00267/ECATEPEC/IP/2024**; mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“Todos los programas que manejen todas y cada una de las direcciones del ayuntamiento, es decir, que tramites realizan cada uno y si tiene gormatos para realizar los tramites que me los manden por favor. (Sic)*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**
1. El treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro, se realizó un requerimiento al servidor público habilitado.
2. El catorce (14) de mayo de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud, en los siguientes términos:
3. El Sujeto Obligado adjuntó el siguiente documento electrónico:
* **RES 267 .pdf:**

1.- Oficio suscrito por el ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIERCCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, mediante el cual anexa cinco formatos para los tramites que se gestionan en la Subdirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas: Licencia de Construcción, Licencia de Uso de Suelo, Cédula de Zonificación, Constancia de Alineamiento y número oficial y Permiso para anuncio publicitario.

* Formato de Solicitud para Permisos de Anuncios Publicitarios.
* Requisitos para trámites de anuncios publicitarios.
* Formato de Solicitud de Cédula Informativa de Zonificación.
* Requisitos para trámite de Cédula Informativa de Zonificación.
* Formato de Solicitud de Licencia de Construcción.
* Requisitos por trámite.
* Formato de Solicitud de Licencia de Uso de Suelo.
* Requisitos de trámite de Uso de Suelo.
* Formato de Solicitud para Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
* Hoja de requisitos.

2.- Oficio suscrito por la Secretaria Particular de Presidencia, mediante el cual informa que: esta Secretaría Particular no cuenta con facultades y atribuciones para manejar algún programa o trámite, por ende, no cuenta con formatos, no obstante, le comento que los trámites y servicios con los que cuenta las direcciones que refiere se encuentran en la página del Honorable Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos que encuentra en el siguiente link: <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>.

3.- Oficio suscrito por Encargada de Despacho de la Coordinadora Municipal del Instituto de la Juventud. Mediante el cual informó “… que durante la Administración de éste Gobierno se han llevado a cabo los siguientes eventos y talleres: CABILDO JUVENIL, EXPO “FANTASTICOS DEL COLECCIONISMO”, ECAGAME, FERIA DE EDUCACIÓN SEXUAL, CONVERSATORIO JUVENIL, PREVENCION DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, PREVENCIÓN DE LAS ADICCCIONES, CURSO DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, ELABORACIÓN DE CV, TIP´S PARA TU ENTREVISTA DE TRABAJO, REGULARIZACIÓN ACADÉMICA EN GENERAL NIVEL SECUNDARIA.”

4.- Oficio suscrito por Tesorera Municipal del H, Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México. mediante el cual agrega una tabla con los nombres de los tramites o servicios que proporciona, de igual forma hace llegar en impreso el desglose de la información solicitada y precisa que dicha información puede consultarse en el siguiente link: <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>.

* Hoja Actas de la Comisión de Mejora Regulatoria.

5.- Oficio suscrito por la Encargada de Despacho de la Dirección de Administración, “… por parte de la Dirección de Administración, se cuenta con la Subdirección de Adquisiciones y Licitaciones, misma que dentro de sus funciones se encuentra el llevar un Catálogo de Proveedores, … asimismo me sirvo de acompañar al presente los formatos como Requisitos para darse de alta como Oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos , tanto para Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas.

* Requisitos para darse de alta como oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo I Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo II Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024. Asunto: Notificación de Domicilio en el Estado de México.
* Solicitud de Registro. (dos fojas).
* Hoja de Requisitos para darse de alta como oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo I Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo II Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024. Asunto: Notificación de Domicilio en el Estado de México.
* Solicitud de Registro ( tres Fojas ).

6.- Oficio suscrito por Director de Mercados, Tianguis y Vía Pública en donde refiere que; “… tiene los siguientes trámites:

1. Expedición de refrendo y cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales,
2. Ampliación de giro o cambio de giro en la cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales.
3. Cambio de titular (cesión de derechos) de la cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales.
4. Permisos para vender en vía pública.
5. Renovación de permiso de tianguis ordinarios.
6. Permisos de temporada…”

7.- Oficio suscrito por Contralor Interno Municipal, mediante el cual informa que esta Contraloría Interna Municipal no realiza tramites.

8.- Oficio suscrito por el Defensor Municipal de Derechos Humanos, mediante el cual informa que la Defensoría ofrece los servicios de promoción y difusión de los Derechos Humanos, así como asesorías jurídicas y levantamiento de quejas ciudadanas, mismas que son remitidas a la comisión de derechos humanos en coordinación con la visitaduría general con sede en Ecatepec y adjunta formato de queja.

* Formato de queja.( Tres Fojas).

9.- Oficio suscrito por Directora de Educación y Cultura, mediante el cual informa los programas que se realizan en esta Dirección son:

Realización de Servicio Social de aquellos estudiantes que se preparan en las Instituciones educativas con las que se tiene convenio, no se requiere formato, es carta presentación de la Institución Educativa.

Realización de Prácticas Profesionales de aquellos estudiantes que se preparan en las Instituciones educativas con las que se tiene convenio, no se requiere formato, es carta presentación de la Institución Educativa.

En Coordinación con el INEA se prepara y se realizan exámenes para la obtención de certificados de secundaria o preparatoria, no se requiere formato, el trámite es presencial en las oficinas de la Dirección de Educación y Cultura…”

10.- Oficio suscrito por Secretaría del H. Ayuntamiento, mediante el cual informa que se localizaron las siguientes cedulas de información de trámites vigentes, de las que se anexa el link de acceso para mejor proveer:





11.- Oficio suscrito por la Encargada del Despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, mediante el cual informa que solo brinda servicios tecnológicos al H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, es por ello que no es el área competente para brindar dicha información.

12.- Oficio suscrito por la Directora de Gobierno, por medio del cual informa que no cuenta con programas; ya que bajo lo establecido en el artículo 62 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, es el área operativa encargada de ser el puente de comunicación entre la sociedad y las diferentes áreas del gobierno municipal.

13.- Oficio suscrito por el Director de Comunicación Social, mediante el cual informa, que no cuenta con programas, no realiza trámites, por lo que no existen formatos para realizar trámites de ninguna índole.

1. El **catorce de mayo de dos mil veinticuatro**, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:
* **Acto impugnado:***“No mandan de todas las direcciones.”(Sic)*

* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“No mandan de todas las direcciones” (Sic)*
1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha **dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro ,** puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentara el Informe Justificado procedente.
2. El **SUJETO OBLIGADO.** en fechas; veintisiete de mayo; cuatro, veinte, y veinticuatro de junio; cinco, quince y veintiséis de julio, todos de 2024, realizó las siguientes manifestaciones, adjuntando los siguientes archivos electrónicos:
* **SOL267.pdf:Contiene:**
* Contiene Oficio suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia, dirigido a las Direcciones, Subdirecciones, secretarios (as), jefes y/o encargados de departamentos, Coordinadores, mediante el cual les solicita remitan informe sobre la información requerida en la solicitud de información con número de folio 00267/ECATEPEC/IP/2024 .
* **Tres formatos, con acuses.**
* Oficio suscrito por Director de Mercados, Tianguis y Vía Pública en donde refiere que; “… tiene los siguientes trámites:

1. Expedición de refrendo y cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales,

2. Ampliación de giro o cambio de giro en la cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales.

3. Cambio de titular (cesión de derechos) de la cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales.

4. Permisos para vender en vía pública.

5. Renovación de permiso de tianguis ordinarios.

6. Permisos de temporada…”

* Oficio suscrito por Contralor Interno Municipal, mediante el cual informa que esta Contraloría Interna Municipal no realiza trámites.
* Oficio suscrito por Directora de Educación y Cultura, mediante el cual informa los programas que se realizan en esta Dirección son:

“Realización de Servicio Social de aquellos estudiantes que se preparan en las Instituciones educativas con las que se tiene convenio, no se requiere formato, es carta presentación de la Institución Educativa.

Realización de Prácticas Profesionales de aquellos estudiantes que se preparan en las Instituciones educativas con las que se tiene convenio, no se requiere formato, es carta presentación de la Institución Educativa.

En Coordinación con el INEA se prepara y se realizan exámenes para la obtención de certificados de secundaria o preparatoria, no se requiere formato, el trámite es presencial en las oficinas de la Dirección de Educación y Cultura…”

* Oficio suscrito por Secretaría del H. Ayuntamiento, mediante el cual informa que se localizaron las siguientes cedulas de información de trámites vigentes, de las que se anexa el link de acceso para mejor proveer:



* Oficio suscrito por la Encargada del Despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, mediante el cual informa que solo brinda servicios tecnológicos al H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, es por ello que no es el área competente para brindar dicha información.
* Oficio suscrito por la Directora de Gobierno, por medio del cual informa que no cuenta con programas; ya que bajo lo establecido en el artículo 62 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, es el área operativa encargada de ser el puente de comunicación entre la sociedad y las diferentes áreas del gobierno municipal.
* Oficio suscrito por el Director de Comunicación Social, mediante el cual informa, que no cuenta con programas, no realiza trámites, por lo que no existen formatos para realizar trámites de ninguna índole.
* Oficio suscrito por la Encargada de Despacho de la Dirección de Administración, “… por parte de la Dirección de Administración, se cuenta con la Subdirección de Adquisiciones y Licitaciones, misma que dentro de sus funciones se encuentra el llevar un Catálogo de Proveedores, … asimismo me sirvo de acompañar al presente los formatos como Requisitos para darse de alta como Oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos , tanto para Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas.
* Requisitos para darse de alta como oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo I Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo II Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024. Asunto: Notificación de Domicilio en el Estado de México.
* Solicitud de Registro. (dos fojas).
* Hoja de Requisitos para darse de alta como oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo I Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo II Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024. Asunto: Notificación de Domicilio en el Estado de México.
* Solicitud de Registro ( tres Fojas ).
* Oficio suscrito por Tesorera Municipal del H, Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México. mediante el cual agrega una tabla con los nombres de los trámites o servicios que proporciona, de igual forma hace llegar en impreso el desglose de la información solicitada y precisa que dicha información puede consultarse en el siguiente link: <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>.
* Hoja Actas de la Comisión de Mejora Regulatoria.
* Oficio suscrito por Encargada de Despacho de la Coordinadora Municipal del Instituto de la Juventud. Mediante el cual informó “… que durante la Administración de éste Gobierno se han llevado a cabo los siguientes eventos y talleres: CABILDO JUVENIL, EXPO “FANTASTICOS DEL COLECCIONISMO”, ECAGAME, FERIA DE EDUCACIÓN SEXUAL, CONVERSATORIO JUVENIL, PREVENCION DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, PREVENCIÓN DE LAS ADICCCIONES, CURSO DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, ELABORACIÓN DE CV, TIP´S PARA TU ENTREVISTA DE TRABAJO, REGULARIZACIÓN ACADÉMICA EN GENERAL NIVEL SECUNDARIA.”
* Oficio suscrito por la Secretaria Particular de Presidencia, mediante el cual informa que: esta Secretaría Particular no cuenta con facultades y atribuciones para manejar algún programa o trámite, por ende, no cuenta con formatos, no obstante, le comento que los trámites y servicios con los que cuenta las direcciones que refiere se encuentran en la página del Honorable Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos que encuentra en el siguiente link: <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>.
* Oficio suscrito por el ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIERCCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, mediante el cual anexa cinco formatos para los trámites que se gestionan en la Subdirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas: Licencia de Construcción, Licencia de Uso de Suelo, Cédula de Zonificación, Constancia de Alineamiento y número oficial y Permiso para anuncio publicitario.
* Formato de Solicitud para Permisos de Anuncios Publicitarios.
* Formato de Solicitud de Cédula Informativa de Zonificación.
* Formato de Solicitud de Licencia de Construcción.
* Formato de Solicitud de Licencia de Uso de Suelo.
* Formato de Solicitud para Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
* Oficio suscrito por Directora del Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género , mediante el cual informa que no cuenta con ningún programa, debido a que el Instituto Municipal de la Mujeres e Igualdad de Género, sólo ofrece a las y los ciudadanos, servicios.
* Oficio suscrito por el Director Jurídico y Consultivo, mediante el cual refiere que todos y cada uno de los trámites que se realizan y los servicios que otorga la Dirección Jurídica y Consultiva pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>.
* Acuse de Solicitud de Información Pública
* SOL267 1.pdf: Contiene oficio suscrito por la Directora de Medio Ambiente y Ecología. Mediante el cual refiere que los trámites que se realizan en la Dirección de Medio ambiente y Ecología , así como los formatos en caso de tenerlos

Constancia de No Inconveniencia Ambiente…

Registro de emisiones a la atmósfera…

Solicitud de Registro de Descargas de Aguas Residuales…

Solicitud de poda y/o derribo de árboles…

Denuncias por contaminación acústica, ambiental, de maltrato animal, contaminación visual, de agua y suelo (no se cuenta con un formato).

Visitas guiadas al interior de Parques Ecológicos Ehécatl y visitas a las escuelas para pláticas y talleres de educación Ambiental.

Adjunto formatos, en el caso de los trámites que lo requieren

* **267.pdf:** Contiene el mismo oficio, referido el archivo electrónico SOL2671.pdf.
* **sol 267 ma.pdf:** Contiene el mismo oficio, referido el archivo electrónico SOL2671.pdf.
* **20240705145332192.pdf:** Oficio suscrito por el Director de Comunicación Social, mediante el cual informa, que no cuenta con programas, no realiza trámites, por lo que no existen formatos para realizar trámites de ninguna índole.
* **20240715192522930.pdf:** Contiene formato de queja de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
* **267.pdf:** Oficio suscrito por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, mediante el cual informa que por su naturaleza jurídica no cuenta con programas sociales ni formatos para realizar trámites ante la misma.
1. En fecha siete de febrero de dos mil veinticuatro, se amplió el término para resolver; al respecto es menester realizar las siguientes precisiones
2. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos se ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación
3. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
5. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
7. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ* INDEBIDAMENTE *POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

 *“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.”

1. Seguidamente, mediante acuerdo de fecha doce de noviembre de dos mil veinticuatro se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y-------------------------------------------------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV 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; artículos 1, 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 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

## **SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el catorce de mayo de dos mil veinticuatro, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día quince de mayo al cuatro de junio de dos mil veinticuatro; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día catorce de mayo de dos mil veinticuatro; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no proporciona un nombre o datos de identificación como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

1. Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en el artículo 6, Apartado A, fracciones III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece:

*"****Artículo 6.-*** *La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*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, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.”* (Sic)

1. Así como el artículo 5 fracción III, párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que determina lo siguiente:

*"****Artículo 5.-*** *En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece”.(Sic)*

*…*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*...*

*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:*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*

*...*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.”* (Sic)

1. Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, se destaca lo siguiente:

*"****Artículo 1****. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley."(Sic)*

1. Esto es, que el derecho humano de acceso a la información pública, se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su interposición, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho *derecho fundamental exime a quien lo ejerce*, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
2. En consecuencia, dado lo expuesto y fundado con anterioridad, se estima que el requisito relativo al nombre del **RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedencia del Recurso de Revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1, párrafos segundo y tercero, 6 apartado A fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, si no que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de Recurso de Revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas de los expedientes en revisión, de las que se desprende que la parte recurrente, es la misma que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.
3. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:

**De las Direcciones del Ayuntamiento.**

1. Programas
2. Tramites.
3. Formatos para realizar los trámites.
4. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** a través de las diferentes área que integran el Ayuntamiento, se pronunciaron respecto a lo solicitud de información, tales como el encargado de despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, mediante el cual anexa cinco formatos para los trámites que se gestionan en la Subdirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaria Particular de Presidencia, Encargada de Despacho de la Coordinadora Municipal del Instituto de la Juventud, Tesorera Municipal, Encargada de Despacho de la Dirección de Administración, “… por parte de la Dirección de Administración, se cuenta con la Subdirección de Adquisiciones y Licitaciones, Director de Mercados, Tianguis y Vía Pública, Contralor Interno Municipal, mediante el cual informa que esta Contraloría Interna Municipal, Defensor Municipal de Derechos Humanos, Directora de Educación y Cultura, Secretaría del H. Ayuntamiento, los cuales informaron, si contaban con trámites, programas y los formatos para realizar los trámites.

Encargada del Despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, Directora de Gobierno y Director de Comunicación Social.

1. El RECURRENTE se inconformo porque No mandan de todas las direcciones
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción V** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información incompleta; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocará en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

## **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:

**De las Direcciones del Ayuntamiento.**

1. Programas
2. Tramites.
3. Formatos para realizar trámites.
4. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** a través de las diferentes área que integran el Ayuntamiento, se pronunciaron respecto a lo solicitud de información, tales como el encargado de despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, mediante el cual anexa cinco formatos para los trámites que se gestionan en la Subdirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaria Particular de Presidencia, Encargada de Despacho de la Coordinadora Municipal del Instituto de la Juventud, Tesorera Municipal, Encargada de Despacho de la Dirección de Administración, “… por parte de la Dirección de Administración, se cuenta con la Subdirección de Adquisiciones y Licitaciones, Director de Mercados, Tianguis y Vía Pública, Contralor Interno Municipal, mediante el cual informa que esta Contraloría Interna Municipal, Defensor Municipal de Derechos Humanos, Directora de Educación y Cultura,

 Secretaría del H. Ayuntamiento, Despacho de la Dirección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, Directora de Gobierno y Director de Comunicación Social los cuales informaron, si contaban con trámites, programas y los formatos para realizar los trámites.

1. El RECURRENTE se inconformo porque, No mandan de todas las direcciones
2. Ahora, derivado de la materia de la que trata la solicitud de información, es importante destacar lo que refiere la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México, la cual tiene por objeto primordial mejorar integral, continua y permanente tanto la regulación estatal como la municipal por medio de una coordinación entre los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil.
3. Para cumplir con lo anterior, se crea la plataforma de acceso público en el que estará inscrito en el catálogo de trámites, servicios, plazos y cargas tributarias de las dependencias estatales denominado “*Registro Estatal de Traites y Servicios*”, mismo que se refiere el artículo 35 de la Ley en cita, el cual contempla la información relativa a cada trámite y/o servicio que deberá contener el catálogo para su inscripción en el registro estatal.
4. Asimismo, para los municipios también se creará un registro, denominado *“Registro Municipal de Transmites y Servicios”* equivalente al Registro Estatal, en el cual se observarán los mismos requisitos y formalidades establecidas para el Registro Estatal, en ese contexto, es conveniente citar lo que se establece en los artículos 4, fracción XXIV, y 57 de la *supra* citada ley.

***“***

***Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:***

***..***

***XXIV. Registro Municipal: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios que corresponda;
…***

*Artículo 57.- Los Ayuntamientos crearán un Registro Municipal de Trámites y Servicios equivalente al Registro Estatal, en el que se inscribirá el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y monto de los derechos o aprovechamientos aplicables de las dependencias municipales, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo 54.” (Sic)*

1. En este mismo sentido la misma ley en cita en su artículo 61, establece lo siguiente***:***

***Artículo 61****.- Las dependencias estatales, las municipales y los Organismos Públicos Descentralizados, en su caso, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo incluir una liga al portal de la Comisión, o a las Comisiones Municipales cuando corresponda.*

*En todo caso, dichas dependencias deberán proporcionar la información a que se refiere el párrafo anterior por cualquier otro medio de acceso público, para los efectos ya señalados.*

*El Reglamento y los Reglamentos Municipales determinarán la forma en que habrá de darse cumplimiento a lo previsto por el presente numeral.*

1. Es de indicar que el artículo en cita, establece el deber de las dependencias municipales, crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de internet, en donde deberán de incluir su catálogo de trámites y servicios.
2. Por otra parte, el artículo 92 fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, establece que:

*“****Artículo 92****. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*…*

***XXIV.*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta;…”*

1. De lo anterior se colige, que en primer término el **Sujeto Obligado** tiene la obligación de crear un Registro Municipal de Trámites y Servicios, en el que se inscribirá el catálogo de trámites y servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias municipales.
2. Ahora bien respecto a los Programas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en sus artículos 115 y 122 establecen lo siguiente:

***Artículo 115****.- La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.*

***Artículo 122****.- El Plan de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal.*

1. De lo anteriormente citado, es de indicar que los Ayuntamientos, tienen la obligación de elaborar su plan de desarrollo municipal y los programas, los cuales estaran a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos
2. Ahora bien el Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, en su artículo 13, establece lo siguiente:

***Artículo 13.*** *La finalidad del gobierno municipal es mantener y conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas, así como proveer de los servicios públicos a sus habitantes. El Gobierno de Ecatepec de Morelos, con la participación responsable y organizada de las comunidades, tiene como política primordial el fomento empresarial e industrial, velando por el crecimiento económico, el impulso y la difusión del empleo digno y bien remunerado en beneficio de los ecatepenses, con los objetivos generales siguientes:*

*…*

*VII. Identificar los problemas y necesidades del municipio para definir los objetivos, estrategias y programas de cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal que permitan establecer alternativas de solución, procurando, además, la simplificación administrativa bajo los principios de la mejora regulatoria;*

*…*

***Artículo 103.*** *El gobierno municipal reconoce la importancia de implementar programas a través de los cuales se definan las políticas que permitan la realización de actividades encaminadas a la satisfacción de las necesidades prioritarias de los ecatepenses; derivado de ello, se institucionalizarán programas de gobierno con la intención de que las diversas áreas que integran la Administración Pública Municipal respondan con eficiencia y alto sentido de responsabilidad pública en la atención de las necesidades primordiales y requerimientos de la población.*

*Artículo 104. Para lograr el objetivo a que se refiere el artículo anterior, el gobierno municipal trabajará permanentemente en la identificación y atención de las prioridades de su población.*

1. De lo anterior, es de indicar que el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, tiene como fin identificar los problemas y necesidades del municipios, para definir los programas de cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal, de igual forma reconoce la importancia de implementar programas, para definir políticas que permitan realización de actividades encaminadas a la satisfacción de las necesidades prioritarias de los ecatepenses.
2. Primeramente es necesario señalar que el particular no impugna lo referente a la respuesta que da el **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información, por lo que en el recurso de revisión sólo impugna lo relacionado a ***“****No mandan de todas las direcciones****”*** hecho que deriva de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** por lo que respecto de la solicitud inicial el **RECURRENTE** no impugna la respuesta entregada por lo que se tiene como actos consentidos. De tal forma que, la parte de la solicitud que no fue impugnada debe declararse consentida, toda vez que al no realizar manifestaciones de inconformidad; no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que no realizó manifestación alguna al respecto.
3. Sirve de sustento, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

1. De la interpretación del criterio antes citado, se advierte que cuando el particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, no expresó razón o motivo de inconformidad en contra de los rubros solicitados, por tanto estos deben declararse atendidos, pues se entiende que **EL RECURRENTE** está conforme con la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO,** al no contravenir la misma.
2. Atento a ello, es importante traer a contexto la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

1. En consecuencia que los demás fundamentos remitidos en respuesta. Se consideran un acto consentido y, en consecuencia, este Órgano Resolutor no entrará al estudio del mismo por las razones hasta aquí expuestas.
2. Este Órgano Garante se dio a la tarea de realizar una búsqueda, en la Página oficial del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, respecto a los trámites y servicios que ofrece el mismo, derivado de dicha búsqueda resultó lo siguiente, para lo cual se insertan las siguientes imágenes.







1. Como se advierte de la búsqueda realizada, se puede observar que el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, cuenta con diferentes áreas, las cuales ofrecen trámites y servicios
2. Ahora bien, precisado lo anterior, este Órgano Garante se dio a la tarea de realizar un análisis de la información remitida en respuesta, así como en la etapa de manifestaciones, para lo cual se inserta la siguiente tabla.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÁREA | TRAMITES | Se Pronunció/No se pronunció |
| Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas  | anexa formatos para los trámites que se gestionan en la Subdirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas: Licencia de Construcción, Licencia de Uso de Suelo, Cédula de Zonificación, Constancia de Alineamiento y número oficial y Permiso para anuncio publicitario.• Formato de Solicitud para Permisos de Anuncios Publicitarios.• Requisitos para trámites de anuncios publicitarios.• Formato de Solicitud de Cédula Informativa de Zonificación.• Requisitos para trámite de Cédula Informativa de Zonificación.• Formato de Solicitud de Licencia de Construcción.• Requisitos por trámite.• Formato de Solicitud de Licencia de Uso de Suelo.• Requisitos de trámite de Uso de Suelo.• Formato de Solicitud para Constancia de Alineamiento y Número Oficial.• Hoja de requisitos. | SI  |
| Secretaría Particular de Presidencia  | No cuenta con facultades y atribuciones para manejar algún programo o tramite. | SI |
| Coordinación Municipal del Instituto de la Juventud  | Informó que se han llevado a cabo eventos y talleres. | SI |
| Tesorería Municipal  | Agrega una tabla con los nombres de los trámites o servicios que proporciona, adjuntando un desglose de la información solicitada y precisa que la información solicitada se puede consultar en el siguiente link <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>. | SI |
| Dirección de Administración  | Refiere que cuenta con la Subdirección de Adquisiciones y Licitaciones, misma que dentro de sus funciones se encuentra el llevar un Catálogo de Proveedores, … asimismo me sirvo de acompañar al presente los formatos como Requisitos para darse de alta como Oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos , tanto para Personas Físicas o Personas Jurídicas Colectivas.* Requisitos para darse de alta como oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo I Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo II Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024. Asunto: Notificación de Domicilio en el Estado de México.
* Solicitud de Registro. (dos fojas).
* Hoja de Requisitos para darse de alta como oferente del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo I Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024.
* Anexo II Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2022-2024. Asunto: Notificación de Domicilio en el Estado de México.
* Solicitud de Registro (tres Fojas ).
 | SI |
| Dirección de Mercados, Tianguis y Vía Pública  | Informó que tiene los siguientes trámites:1. Expedición de refrendo y cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales,
2. Ampliación de giro o cambio de giro en la cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales.
3. Cambio de titular (cesión de derechos) de la cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos municipales.
4. Permisos para vender en vía pública.
5. Renovación de permiso de tianguis ordinarios.
6. Permisos de temporada…”
 | SI |
| Contraloría Interna Municipal  | Informó que no realiza trámites  | SI |
| Defensoría de Derechos Humanos  | Informó que ofrece los servicios de promoción y difusión de los Derechos Humanos, así como asesorías jurídicas y levantamiento de quejas ciudadanas, mismas que son remitidas a la comisión de derechos humanos en coordinación con la visitaduría general con sede en Ecatepec y adjunta formato de queja.* Formato de queja.( Tres Fojas).
 | SI |
| Dirección de Educación y Cultura  | Informó que los programas que se realizan en esta Dirección:Realización de Prácticas Profesionales de aquellos estudiantes que se preparan en las Instituciones educativas con las que se tiene convenio, no se requiere formato, es carta presentación de la Institución Educativa.En Coordinación con el INEA se prepara y se realizan exámenes para la obtención de certificados de secundaria o preparatoria, no se requiere formato, el trámite es presencial en las oficinas de la Dirección de Educación y Cultura…” | SI |
| Secretaría del H. Ayuntamiento  | Informó que se localizaron las siguientes cedulas de información de trámites y servicios vigentes y anexa links  | SI |
| Dirección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación | Informa que solo brinda servicios tecnológicos al H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, es por ello que no es el área competente para brindar dicha información. | SI |
| Dirección de Gobierno  | Informa que no cuenta con programas; ya que bajo lo establecido en el artículo 62 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, es el área operativa encargada de ser el puente de comunicación entre la sociedad y las diferentes áreas del gobierno municipal. | SI |
| Dirección de Comunicación Social  | Informa, que no cuenta con programas, no realiza trámites, por lo que no existen formatos para realizar trámites de ninguna índole. | SI |
| Instituto Municipal de las Mujeres e Igualdad de Género  |  Informa que no cuenta con ningún programa, debido a que el Instituto Municipal de la Mujeres e Igualdad de Género, sólo ofrece a las y los ciudadanos, servicios. | SI |
| Dirección Jurídica Consultivo  | Informó que todos y cada uno de los trámites que se realizan y los servicios que otorga la Dirección Jurídica y Consultiva pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>. | SI  |
| Dirección de Medio Ambiente y Ecología  | Informó que los trámites que se realizan son los siguientes:**Constancia de No Inconveniencia Ambiente…****Registro de emisiones a la atmósfera…****Solicitud de Registro de Descargas de Aguas Residuales…****Solicitud de poda y/o derribo de árboles…****Denuncias por contaminación acústica, ambiental, de maltrato animal, contaminación visual, de agua y suelo (no se cuenta con un formato).****Visitas guiadas al interior de Parques Ecológicos Ehécatl y visitas a las escuelas para pláticas y talleres de educación Ambiental.** | SI  |
| Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. | informó que por su naturaleza jurídica no cuenta con programas sociales ni formatos para realizar trámites ante la misma. | SI |

1. Derivado de lo anterior, primeramente es de señalar, por lo que respecta a las respuestas emitidas por la Tesorería Municipal, Secretaria del Ayuntamiento y Dirección Jurídico Consultivo, los cuales refieren que la información puede ser consultada a través de los siguientes link:

 <https://www.ecatepec.gob.mx/mejora-regulatoria>.





1. En primera instancia, este Organismo Garante considera que el enlace proporcionado en respuesta no puede tenerse por válidos, toda vez que los enlaces electrónicos deben ser precisos y directos, sin embargo, en el caso particular, al corresponder a un documento PDF en formato de imagen no editable, pierde su característica de ser directo.
2. Asimismo, al ser demasiado extenso el número de caracteres que conforman el enlace, por corresponder no sólo al URL sino que además está conformada por una cadena de encriptación, la cual corresponde a una serie de caracteres cifrados o codificados que se utilizan para proteger la información transmitida a través de una URL, en general, la encriptación de una URL se utiliza para proteger datos sensibles, como información de inicio de sesión, datos personales o cualquier otra información.
3. Cuando se encripta una URL, los datos en la dirección web se convierten en una cadena de caracteres que no es fácilmente comprensible para cualquier persona que intercepte la transmisión de datos ya que esto es para proteger la privacidad y la seguridad de la información transmitida, luego entonces intentar transcribir, carácter por carácter existe una alta posibilidad que dicha tarea no sea exitosa.
4. Por tanto al corresponder a una tarea ardua su captura, para posteriormente insertarlo en el navegador de Internet de manera manual, sin ningún tipo de error en su captura, se colige que deja de ser preciso, como lo establece la ley de la materia, por tanto son improcedentes, situación diferente acontece, cuando del mismo documento si es posible su captura mediante la selección del texto o mediante clic en el enlace cuando se remite en datos abierto, contexto que en el caso concreto no ocurre.
5. Lo anterior es así en virtud de lo establecido por los artículos 11 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo que se señalan las características que debe tener toda información entregada por los sujetos obligados desde el momento de su generación, publicación y entrega, así como la forma en que se deberá consultar la información, señalando una fuente precisa y concreta, a saber:

*“Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*[…]*

*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.” (Sic)*

1. De los artículos transcritos se establecen las características que debe tener la información desde el momento de su generación, publicación y entrega; de igual manera se contempla el procedimiento a seguir por el sujeto obligado para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comprendiendo:
2. La fuente
3. El lugar y
4. La forma
5. Asimismo, se establece que la fuente de la información deberá ser:

1. Precisa
2. Concreta
3. Y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.
4. Imperativos legales que establecen el procedimiento que debe seguir el Sujeto Obligado para que pueda tomarse como válida su orientación sobre la forma en que puede consultar la información requerida, y que, en el caso en concreto, no acontece; ello porque el Sujeto Obligado se limitó a indicar las direcciones electrónicas lo que implica que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentra disponible, lo que a todas luces transgrede el numeral citado.

1. Es por lo anterior que este Organismo Garante exhorta de manera respetuosa al Sujeto Obligado para que en futuras ocasiones que pretenda emplear ligas electrónicas para atender las solicitudes de información, se asegure de que dichos enlaces sean accesibles para los solicitantes, esto es, que puedan copiarse y pegarse con facilidad para su consulta y que remitan a la fuente concreta donde obra la información.
2. En esta misma línea de estudio, derivado de la información remitida por cada una de las dirección que integran el ayuntamiento de Ecatepec de Morelos en respuesta y en informe justificado, y de acuerdo a la página del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, en donde se pueden consultar los trámites y servicios que ofrece cada una de las dependencias que integran la administración, se advierte que faltaron áreas por dar respuesta a la solicitud de información, las cuales se enuncian de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes; **Dirección de Bienestar, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Protección Civil y Bomberos, Secretaría Técnica, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Diversidad y Atención a las poblaciones LGBTTTIQ+ y Dirección de Movilidad y Transporte.**
3. Por lo anterior, resulta dable ordenar al Sujeto Obligado haga entrega del documento o documentos donde consten los Programas, Trámites y Formatos para realizar trámites solicitados por el Recurrente, de las áreas faltantes que integran el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos.
4. De ser el caso que no se cuente con la información requerida por alguna o algunas unidades administrativas derivado de que no generen, posean o administren información respecto a programas, el Sujeto Obligado deberá manifestar tal circunstancia en términos del Artículo 19 Segundo Párrafo de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
5. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **02883/INFOEM/IP/RR/2024** en términos del **Considerando** **CUARTO y QUINTO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos y se ORDENA entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), al **diecisiete de abril de dos mil veinticuatro**, la siguiente información:

1. Programas, trámites y formatos para realizar trámites de las Direcciones faltantes.

De ser el caso de que no se localice la información que se ordena por no haberse generado, el Sujeto Obligado deberá de manifestar tal circunstancia en términos del artículo 19, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

**TERCERO.** **Notifíquese** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado vía **SAIMEX**, 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, y 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 al RECURRENTE** la presente resolución, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**QUINTO.** Se hace del conocimiento de **EL 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, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla 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, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo 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 CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.