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, **el trece de marzo de dos mil veinticuatro.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso Revisión **02157/INFOEM/IP/RR/2023**, promovido por **XXXXXX XXXXX XXXXXXX,** a quienen lo sucesivo se denominará **LA RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Ixtapaluca,** queen lo sucesivo se denominará **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

**I. De la Solicitud de Información**

El **dos de marzo de dos mil veintitrés**, **LA RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, que en lo subsecuente se denominara **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, y a la cual se le asignó el número de expediente **00089/IXTAPALU/IP/2023**, mediante la cual requirió:

*“Solicito copia del documento de inscripción del Panteón del Pueblo de Tlapacoya en el Catálogo de Bienes Inmuebles del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca, Ixtapaluca, Estado de México; solicito copia del documento de cesión del Panteón del Pueblo de Tlapacoya por parte la Delegación o la comunidad del Pueblo de Tlapacoya al H. Ayuntamiento de Ixtapaluca.” (Sic)*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía **SAIMEX, y COPIAS CERTIFICADAS CON COSTO.**

**II. Turno de requerimiento del Sujeto Obligado**

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **diez de marzo de dos mil veintitrés**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, turnó el requerimiento de información al servidor público habilitado que estimó pertinente, a fin de colmar la solicitud de Acceso a la Información Pública.

**III. Respuesta del Sujeto Obligado**

De las constancias que obran en el **SAIMEX,** se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** no entregó la respuesta a la solicitud de Información Pública del particular.

**IV. Del Recurso Revisión**

Inconforme con la falta respuesta, el **veinticuatro de abril de dos mil veintitrés**, **LA RECURRENTE** interpuso el Recurso Revisión sujeto del presente estudio, el cual fue registrado en **EL SAIMEX,** y se le asignó el número de expediente **02157/INFOEM/IP/RR/2023,** en el que señaló como:

**Acto Impugnado:**

*“En términos de los artículos 176,177 y 178 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, interpongo el presente Recurso de Revisión respecto de la solicitud de información pública número 00089/IXTAPALU/IP/2023 ingresada por medio del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), mediante la cual se requirió lo siguiente: “Solicito copia del documento de inscripción del Panteón del Pueblo de Tlapacoya en el Catálogo de Bienes Inmuebles del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca, Ixtapaluca, Estado de México; solicito copia del documento de cesión del Panteón del Pueblo de Tlapacoya por parte la Delegación o la comunidad del Pueblo de Tlapacoya al H. Ayuntamiento de Ixtapaluca”. El Sujeto Obligado no ha dado ninguna respuesta, por lo que manifiesto mi inconformidad..” (Sic)*

**Así como Razones o Motivos de Inconformidad:**

*“Se solicitó información de carácter público a un sujeto obligado y a más de mes y medio no ha dado ninguna respuesta, por lo que demando el cumplimento de la Ley de Transparencias y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.” (Sic)*

**V. Del turno del Recurso Revisión**

El **veinticuatro de abril de dos mil veintitrés**, el recurso que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; por lo que, 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, se turnó mediante **EL SAIMEX**, a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

**a) Admisión del Recurso Revisión**

De las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que el **veinticinco de abril de dos mil veintitrés**, se acordó la admisión a trámite del Recurso Revisión que nos ocupa; así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; **LA RECURRENTE** manifestara lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas o alegatos y, en su caso, **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera su correspondiente Informe Justificado.

**b) Manifestaciones**

De acuerdo a las constancias digitales que obran en **EL** **SAIMEX** se desprende que conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dentro del término legalmente concedido al **RECURRENTE**, éste no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos.

Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** el veintisiete de abril de dos mil veintitrés, remitió el archivo digital siguiente:

**- Respuesta 89 Secretaria.pdf-** El cual contiene un oficio mediante el cual la Secretaría de Ayuntamiento realiza pronunciamiento en el sentido de que el panteón del pueblo se encuentra inscrito en el registro administrativo de la propiedad municipal de Ixtapaluca, a nombre del Ayuntamiento de Ixtapaluca y su título de propiedad se encuentra en trámite.

**c) De la ampliación**

El **diecinueve de junio de dos mil veintitrés**, se notificó el acuerdo de ampliación de plazo para resolver el presente Recurso de Revisión, previsto en el artículo 181, tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos el año dos mil veintiuno, dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400%, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

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, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

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.

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.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

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.

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.

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.

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.

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

**d) Cierre de Instrucción**

Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, el **doce de marzo de dos mil veinticuatro**, la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción; así como, la remisión del mismo 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.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** **Competencia**.

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 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 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. Interés.**

El Recurso Revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **LA RECURRENTE,** quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública al **SUJETO OBLIGADO,** pues para ello, es necesario que el particular ingrese al **SAIMEX** mediante la utilización de su clave de usuario y contraseña.

**TERCERO. Oportunidad.**

Es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los Recurso Revisión, como se puede apreciar en el siguiente artículo:

***“Artículo 163.*** *La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.”*

De la interpretación al precepto legal antes citado, se obtiene que, el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de Información Pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el correspondiente Recurso Revisión.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, la cual consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte, el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece:

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

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

*En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”*

*(Énfasis añadido)*

Es así que, el Recurso Revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva; de ahí que, para que empiece a computarse necesariamente tiene que existir una respuesta expresa por parte de **EL SUJETO OBLIGADO.** Sin embargo, tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho término, por lo que es pertinente establecer que no hay plazo para la interposición del Recurso Revisión y, por tanto, **LA RECURRENTE** está en libertad de presentar su medio de impugnación en cualquier momento; en consecuencia, se tiene que el presente recurso se interpuso oportunamente.

**CUARTO. Procedibilidad.**

Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del Recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señala:

***“Artículo 180.*** *El recurso de revisión contendrá:*

***I.*** *El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

***III.*** *El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

***IV.*** *La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

***V.*** *El acto que se recurre;*

***VI.*** *Las razones o motivos de inconformidad;*

***VII.*** *La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

***VIII.*** *Firma dLA RECURRENTE, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II****, IV, VII y VIII.”*

***(Énfasis añadido)***

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción I de la ley de la materia, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

***I. La negativa a la información solicitada****;*

**QUINTO. Estudio y resolución del asunto.**

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en **EL SAIMEX** con motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, es de señalar que el análisis del presente, se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Garante de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes aplicables en la materia; así como, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los numerales 8 y 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, es preciso mencionar que, el Ayuntamiento de Ixtapaluca, se encuentra dentro de los supuestos de obligatoriedad a transparentar y garantizar el Acceso a la Información Pública.

Lo que se concatena a que las autoridades locales se encuentran constreñidas a la observancia de que toda la información que generen, administren o bien posean los Sujetos Obligados, debe ser considerada un bien común de dominio público y accesible a cualquier persona; como es de amplio conocimiento, el derecho imperante en materia de transparencia se rige por el principio de máxima publicidad y en caso de negarse o limitarse, la procedencia de tales excepciones deberá en todo momento ser acreditado fehacientemente por aquellos cuya obligación sea asistir a dicha garantía, es decir, deberán motivar la clasificación de la información que consideren susceptible de tal actuación, señalando las causas especiales que los llevaron a dicha actuación.

De lo anterior, conviene recordar lo peticionado por LA RECURRENTE que versa al tenor siguiente:

1. Copia del documento de inscripción del Panteón del Pueblo de Tlapacoya en el Catálogo de Bienes Inmuebles del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca.
2. Copia del documento de cesión del Panteón del Pueblo de Tlapacoya por parte la Delegación o la comunidad del Pueblo de Tlapacoya al H. Ayuntamiento de Ixtapaluca.

Ante la falta de respuesta **LA RECURRENTE** interpuso el presente medio de defensa, manifestando precisamente la falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO**.

En un acto posterior **EL SUJETO OBLIGADO** remitió su informe justificado mediante un archivo digital, el cual contiene pronunciamiento por el Secretario de Ayuntamiento de Ixtapaluca, de la siguiente manera:



Derivado lo anterior, resulta pertinente enunciar de manera general lo atinente a la información peticionada, y para ello, se atiende lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en su artículo 115, fracciones I, y III, inciso e) que prevé que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine, siendo que el Municipio estará investido de personalidad jurídica y dispondrá de su patrimonio observando la leyes que para ello se establezcan; por lo tanto el Municipio tendrá a su cargo la prestación de servicios públicos, tal es el caso de Panteones; precepto cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

*“****Artículo 115.*** *Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*

***I.*** *Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*

*…*

***III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes****:*

*…*

***e) Panteones.***

***…***

*Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.”*

*(Énfasis añadido)*

Por su parte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México dispone en su artículo 125, fracción V que los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose de manera enunciativa más no limitativa, el de Panteones; precepto que para mayor ilustración se transcribe a continuación:

*”****Artículo 125. - Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales****, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:*

*…*

***V. Panteones;***

*…”*

(Énfasis añadido)

Además, dicha norma contempla en sus artículos **126** y **127** que los Municipios, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, por lo que, los particulares podrán participar en la prestación de servicios públicos, conforme a las bases de organización y bajo la dirección que acuerden los ayuntamientos.

Asimismo, el artículo 128 de la Ley Orgánica materia de estudio, establece, de manera contundente, que los servicios públicos municipales que sean concesionados a terceros, se sujetarán a lo establecido por dicha norma, las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables.

En otra tesitura, y considerando que el artículo 162, fracción V de la Ley Orgánica Municipal de estudio prevé que el Bando Municipal de todo ayuntamiento regulará, entre otros aspectos, los servicios públicos municipales, entre ellos lo relacionado con panteones.

Así mismo, la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, establece lo siguiente:

*Artículo 17.- Son* ***bienes destinados a un servicio público****, aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la* ***prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos****.*

*Artículo 18.- Son bienes destinados a un servicio público:*

*I. Los inmuebles destinados al servicio de los poderes públicos del Estado de México y de los ayuntamientos;*

*II. Los inmuebles de propiedad estatal destinados al servicio público de los gobiernos federal o municipales;*

*III. Los inmuebles propiedad municipal destinados al servicio de los gobiernos federal y estatal;*

*IV. Los inmuebles que forman parte del patrimonio de los organismos auxiliares estatales o municipales, que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos.*

*No quedan comprendidos entre los bienes a que se refiere esta fracción los inmuebles que los organismos auxiliares utilicen para propósitos distintos a los de su objeto;*

*V. Los inmuebles utilizados para la prestación de servicios públicos estatales o municipales, tales como: mercados, rastros, hospitales,* ***panteones públicos****, zoológicos, jardines botánicos, museos, bibliotecas, parques y los demás similares o análogos a ellos;*

*VI. Los bienes muebles de propiedad estatal o municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público; y*

*VII. Los demás a los que las leyes les asignen este carácter.*

*Se equiparan a los bienes destinados a un servicio público, los inmuebles asignados por la Secretaría de Finanzas o los ayuntamientos, en su caso, a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, estatales o municipales.*

Ahora bien, analizado lo anterior, de acuerdo a la solicitud de información interpuesta por la Recurrente, esta se deriva en dos peticiones, por ende para mejor estudio se analizarán por separado, siendo la primera de ellas la siguiente:

1. Copia del documento de inscripción del Panteón del Pueblo de Tlapacoya en el Catálogo de Bienes Inmuebles del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca.

Atento a lo anterior, se advierte que la Recurrente solicita el documento donde obre el registro del Panteón del Pueblo de Tlapacoya al patrimonio del Ayuntamiento de Ixtapaluca, por ello, primeramente, conviene destacar que en el Reglamento de Panteones del Ayuntamiento de Ixtapaluca se advierte la existencia del panteón de Tlapacoya como perteneciente a su infraestructura y del cual el RECURRENTE solicita la información como se advierte a continuación:

***TÍTULO SEGUNDO***

***DE LOS PANTEONES MUNICIPALES***

***CAPÍTULO I***

***DEL TIPO DE ADMINISTRACIÓN***

***Artículo 16.-*** *La prestación y administración del servicio público municipal de panteones; dentro del Municipio, corresponderá al Ayuntamiento de Ixtapaluca, a través de la Dirección de Servicios Públicos, conforme lo estipula el Artículo 115 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes en la materia.*

***Artículo 17.-*** *Son reconocidos como infraestructura de panteones dentro del Municipio los siguientes:*

*g) El Panteón de Tlapacoya, el cual se encuentra ubicado en Calle del Silencio s/n, Pueblo de Tlapacoya; tiene un área de 14,059 m2*

Ahora bien, resulta conveniente traer a colación lo señalado en la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, que establece:

***“Artículo 31.-*** *Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*…*

*XV. Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;*

*…*

*Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:*

*…*

*XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;*

*…*

*Artículo 52.- Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.*

*Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:*

*…*

*VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;*

*Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del*

*Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales*

*serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

(…)

*XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión*

Derivado de lo anterior, se puede advertir que es obligación de los Ayuntamientos contar con un libro especial de registro de bienes muebles e inmuebles en el cual se debe anotar los que forman parte de la estructura o patrimonio del Ayuntamiento, y del cual en ese registro participan tanto el Secretario del Ayuntamiento, como el Síndico municipal y se lleva a cabo mediante supervisión del presidente Municipal y aprobación de sesión de cabildo.

Luego entonces, podemos concluir que la Recurrente pretende obtener copia certificada del registro realizado en el libro especial del Ayuntamiento de Ixtapaluca

del Panteón del Pueblo de Tlapacoya

Por lo anterior, se determina que los particulares pueden interponer la solicitud y posteriormente recurso de revisión **por sí mismos o a través de un representante;** ante dicha aseveración, se desconoce si en el presente asunto el particular formuló su solicitud por medio de un representante legal experto en la materia o por sí mismo, a falta de dicho elemento, se presume que los particulares presentan su solicitud por sí mismos y que éstos, **pueden no ser expertos en la materia y conocer desconocer los documentos idóneos que contengan la información requerida.**

Es por ello que, al no tener certeza si los particulares actúan a través de un representante legal que nace la necesidad de actuar bajo estricto apego al principio de eficacia y con fundamento en los artículos 13[[1]](#footnote-1) y 181[[2]](#footnote-2) penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios **deberá suplir dicha deficiencia a favor del recurrente,** en el sentido de identificar el documento que dé cuenta de lo requerido, sirven de sustento los criterios **28/10 y 016/2017** emitidos por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales respectivamente, mismos que mencionan lo siguiente:

*“****Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico****. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados* ***sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental.*** *Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.”*

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

**(Énfasis añadido)**

Es por lo anterior que los Sujetos Obligados en la atención a las solicitudes, deben verificar si entre sus funciones, atribuciones y competencias generan documentos donde consta la información requerida por los particulares, cuando estos últimos no especifiquen un documento al que deseen tener acceso.

Dicho lo anterior, de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, refieren lo siguiente:

***CAPÍTULO X***

***DEL LIBRO ESPECIAL***

***DÉCIMO OCTAVO****: El libro especial, es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.*

*Los datos de identificación de los bienes muebles son: número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, número de serie, estado de uso, destino, utilidad, número de factura, fecha de adquisición, costo y observaciones.*

*Los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones.*

***DÉCIMO NOVENO****: El órgano máximo de gobierno aprobará los movimientos en el libro especial y el síndico o en su caso el director general o su equivalente hará que se inscriban en el mismo.*

Los preceptos legales señalados, refieren que el libro especial contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles del Sujeto Obligado, información que por su naturaleza es pública y susceptible de ser entregada al solicitante.

Además de acuerdo a la normatividad del Ayuntamiento de Ixtapaluca, y precisamente en el Reglamento de la Secretaría de Ayuntamiento, encontramos las siguientes atribuciones:

***TÍTULO PRIMERO***

***DISPOSICIONES GENERALES***

***CAPÍTULO ÚNICO***

***DEL OBJETO***

*Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento y organización de la Secretaría del Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México.*

*Artículo2.- A la Secretaría del Ayuntamiento en sus funciones administrativas le corresponden las siguientes atribuciones:*

*(…)*

*XVIII. Elaborar con la intervención, en colaboración con la Contraloría Municipal el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales; así como la integración y actualización permanente del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado;*

 Ahora bien, relativo a lo señalado por el Bando Municipal de Ixtapaluca, en el que establece lo siguiente:

***ARTÍCULO 61.-*** *Los Síndicos Municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial* ***los de carácter patrimonial;*** *y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerá conjuntamente con el Órgano Interno de Control Municipal; uno estará encargado de los ingresos de la Hacienda Municipal y el otro de los egresos; el primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V y XVI y el segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII del artículo 53 de la Ley Orgánica.*

Conforme a lo anterior, recordando la respuesta otorgada, es que el registro e inventario de bienes inmuebles del Municipio está a cargo del Secretario y Síndico Municipal, por ende el solo pronunciamiento de la Secretaría de Ayuntamiento relativa a que el panteón de Tlapacoya, se encuentra inscrito en el Registro Administrativo de la propiedad Municipal de Ixtapaluca y que está en trámite su título de propiedad, no colma la solicitud de información del Recurrente, pues esta Dirección debió hacer entrega de una copia certificada del registro realizado en el libro especial del Ayuntamiento de Ixtapaluca del Panteón del Pueblo de Tlapacoya.

Ahora bien, por cuanto hace a la **segunda petición diseminada**, se tiene que la Recurrente solicitó, **copia del documento de cesión del Panteón del Pueblo de Tlapacoya por parte la Delegación o la comunidad del Pueblo de Tlapacoya al H. Ayuntamiento de Ixtapaluca.**

Por lo anterior, es que podemos advertir que el Recurrente está dando por hecho que dicho panteón fue adquirido mediante cesión, sin embargo de igual modo que la primer petición al no tener certeza si los particulares actúan a través de un representante legal que nace la necesidad de actuar bajo estricto apego al principio de eficacia se **deberá suplir dicha deficiencia a favor del recurrente,** en el sentido de identificar el documento que dé cuenta de lo requerido,

Por lo anterior se concluye que la Recurrente pretende obtener una copia certificada de lo siguiente:

1. **Documento donde conste la forma de obtención del Panteón del Pueblo de Tlapacoya por parte la Delegación o la comunidad del Pueblo de Tlapacoya al H. Ayuntamiento de Ixtapaluca.**

En este orden de ideas, derivado de una adquisición de bienes inmuebles, deberá atenderse a lo dispuesto por los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, en lo concerniente a las adquisiciones de bienes inmuebles mismos que se trae a colación para mejor proveer del presente estudio:

*“CAPÍTULO XX*

*DE LOS REQUISITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES*

*Sección Primera*

*DE LOS BIENES INMUEBLES POR COMPRA*

*QUINCUAGÉSIMO SEXTO: Para adquirir bienes inmuebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

1. *Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros;*
2. *Contar con acta del órgano máximo de gobierno, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos;*
3. *Contar con un Comité de arrendamientos en términos de las disposiciones legales aplicables;*
4. *Contar con acta de fallo del Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;*

*Los bienes adquiridos se destinarán a cumplir con los planes y programas previamente establecidos;*

1. *Constar en escritura pública;*

*El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización administrativa del inventario de bienes inmuebles, por la adquisición de los bienes al valor de su adquisición, independientemente de su valor catastral y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien;*

*El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión;*

*Lo propio hará en el ámbito de su respectiva competencia, el servidor público titular del organismo descentralizado y fideicomisos públicos.*

1. *Registrar contablemente la adquisición del bien;*
2. *Realizar el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y*
3. *Póliza.*

*Sección Segunda*

*DE LOS BIENES INMUEBLES POR DONACIÓN*

*QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO: La adquisición por donación, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable recibe bienes inmuebles de forma gratuita de una o varias personas físicas o jurídicas colectivas quienes lo entregan de forma voluntaria con plena libertad y sin recibir nada a cambio.*

*QUINCUAGÉSIMO OCTAVO: Para adquirir bienes inmuebles por donación, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

1. *Observar lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;*
2. *Contar con el convenio de donación, donde se precisen las características del donativo, su valor individual por el bien objeto y la legal procedencia así como especificar si se encuentra libre de gravamen;*
3. *Constar en escritura pública;*

*El secretario o en su caso el director general, elaborará la actualización administrativa del inventario, por la adquisición de los bienes inmuebles y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.*

*El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrá para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocí miento y opinión.*

*El tesorero del avalúo expedirá el recibo oficial de ingreso correspondiente por el valor del bien; si no se conoce se establecerá a precio por perito calificado en la materia, o en su defecto a valor catastral.*

1. *Registrar contablemente la adquisición del bien;*
2. *Contar con el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y*
3. *Póliza.*

*Sección Tercera*

*DE LOS INMUEBLES POR DACIÓN EN PAGO*

*QUINCUAGÉSIMO NOVENO: La adquisición de bienes inmuebles por dación en pago, es el acto mediante el cual el Ayuntamiento, Organismo Descentralizado de Carácter Municipal, acepta recibir bienes inmuebles de una persona física o jurídica colectiva quienes lo entregan para cubrir créditos fiscales a su cargo, siempre y cuando se puedan destinar a un servicio público conforme al valor que resulte del peritaje elaborado por especialista en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.*

*SEXAGÉSIMO: Para adquirir bienes inmuebles por dación en pago, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

1. *Observar las disposiciones de dación en pago, previstas en lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el Código Civil del Estado de México, así como en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;*

*Que el bien se pueda destinar a un servicio público, conforme al valor que resulte del peritaje elaborado por especialista en valuación inmobiliaria registrado ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral;*

1. *El acta de cabildo señalando los motivos de pago (en el caso de que la dación sea por uno o varios bienes se deberá especificar el desglose del costo por bien, verificando que la suma de los bienes corresponda al importe de la dación), uso y destino que se le dará al bien inmueble;*
2. *Convenio de dación, por el pago en especie, donde se precisen las características del bien o bienes y la legal procedencia de los mismos, así como especificar si se encuentran libres de gravamen.*

*El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien.*

1. *Registrar contablemente la adquisición del bien;*
2. *Contar con el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en Sistema de Información Inmobiliaria; y*
3. *Póliza.”*

Con lo citado anteriormente, se vislumbra que los entes públicos, deberán realizar el respectivo registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria, así como regularizar la propiedad de los bienes adquiridos por medio del síndico municipal, esto es, realizando el respectivo traslado de dominio entre otras operaciones.

Debe precisarse que los Lineamientos en referencia regulan diversos mecanismos por los cuales deberá incorporarse la propiedad de los bienes inmuebles propiedad del ayuntamiento, revistiendo interés al presente análisis el libro especial (el cual se cita de nueva cuenta para mejor entendimiento) y el inventario general de bienes inmuebles:

*“CAPÍTULO X*

*DEL LIBRO ESPECIAL*

***DÉCIMO OCTAVO: El libro especial, es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.***

*Los datos de identificación de los bienes muebles son: número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, número de serie, estado de uso, destino, utilidad, número de factura, fecha de adquisición, costo y observaciones.*

***Los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones.***

*DÉCIMO NOVENO: El órgano máximo de gobierno aprobará los movimientos en el libro especial y el síndico o en su caso el director general o su equivalente hará que se inscriban en el mismo*

*CAPÍTULO XII*

*DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES*

***VIGÉSIMO SÉPTIMO: El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona,******ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula.*** *(Anexo 3).*

*VIGÉSIMO OCTAVO: El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero. Para los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero. Se asegurarán los bienes inmuebles, conforme al estudio de viabilidad, así como a la suficiencia presupuestaria debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.*

*(Énfasis añadido)*

Como se ha vislumbrado por medio de la presente cita, en ambos documentos destaca la declaración de datos de los bienes inmuebles como: municipio, número del municipio, ente fiscalizable, número de cuenta, nombre de la cuenta, nombre del inmueble, ubicación, localidad, medidas y colindancias, superficie en metros cuadrados, valor del inmueble, uso, clasificación de zona, número de escritura o convenio, número de registro público de la propiedad, clave catastral, valor catastral, situación jurídica, modalidad de adquisición, fecha de adquisición, movimientos, póliza, observaciones y firmas.

Por lo que resulta necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

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

De tales circunstancias, se logra vislumbrar que el Ayuntamiento no cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que, si bien gestionó la solicitud de información a la Secretaría de Ayuntamiento y esta solo realizó un pronunciamiento simple, omitió hacerlo de manera enunciativa más no limitativa a la Sindicatura Municipal.

Por lo anterior deberá turnar de nueva cuenta a la Secretaría de Ayuntamiento, así como a la Sindicatura, para que previa búsqueda exhaustiva hagan entrega de una copia certificada del registro realizado en el libro especial del Ayuntamiento de Ixtapaluca del Panteón del Pueblo de Tlapacoya; así como del documento donde conste la forma de obtención del Panteón del Pueblo de Tlapacoya por parte la Delegación o la comunidad del Pueblo de Tlapacoya al H. Ayuntamiento de Ixtapaluca

# **De las copias certificadas.**

Consecuentemente, no pasa desapercibido para este Órgano Garante que la particular refirió en su solicitud de información que requería además del **SAIMEX**, la información en copias certificadas, en ese contexto, resulta necesario traer a colación, el artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que los costos de reproducción, deben cubrirse de manera previa a la entrega, los cuales no podrán ser superiores a la suma del monto de los materiales utilizados, envió y pago de certificación, los cuales deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, como a continuación se observa:

***“Artículo 174.*** *En caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:*

*I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;*

*II. El costo de envío, en su caso; y*

*III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.*

*Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.*

*Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable el Código Financiero del Estado de México y Municipios deberán establecer cuotas que no sean mayores a las dispuestas en dicho ordenamiento.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.”*

Así, el Código Financiero del Estado de México establece en su diverso 148 establece que para la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho de acceso a la información deberán considerar las siguientes cuotas:





Así, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del **RECURRENTE**, vía **SAIMEX**, el procedimiento para la entrega de lo solicitado en el que se establezca: el nombre del o los servidores públicos que lo atenderán, el lugar a acudir para realizar el trámite, los días y horarios en los que podrá presentarse a recoger la información, así como el costo por la reproducción de la información de conformidad con lo dispuesto en el ya referido artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Por lo anterior, no se omite comentar que 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 pública 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 efectúen, deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22, párrafo primero con relación 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 de la información, 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, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, 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.****”***

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.

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 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 señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Por lo anterior, resultan **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Particular en el Recurso de Revisión **02157/INFOEM/IP/RR/2023,** en términos del presente considerando.

Finalmente, es de señalar que, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la respuesta a la solicitud de Información Pública sujeta a estudio y dado que el Recurso Revisión materia del presente asunto, no es el medio para investigar y en su caso, sancionar a servidores públicos **por la omisión de la entrega de Información Pública**, en atención a lo previsto en el artículo 163 de la Ley de la Materia, que señala el plazo de respuesta y atención a solicitudes de información; se girará oficio a la Secretaría Técnica del Pleno de este Instituto para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control competente la presente resolución, a fin de que de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se determine lo conducente.

Así, con fundamento en lo previsto en los artículos 5, párrafo trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **LA RECURRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de información pública que dio origen al Recurso de Revisión número **02157/INFOEM/IP/RR/2023**, en términos del Considerando **QUINTO** y, haga entrega a **LA** **RECURRENTE**, vía Copias Certificadas (con costo),deser procedente en **versión pública** lo siguiente:

*a) El registro realizado en el libro especial del Ayuntamiento de Ixtapaluca del Panteón del Pueblo de Tlapacoya al 2 de marzo de 2023.*

*b). Documento de adquisición del Panteón de Tlapacoya al H. Ayuntamiento de Ixtapaluca, al 2 de marzo de 2023.*

*Debiendo notificar a* ***LA******RECURRENTE*** *el Acuerdo de Clasificación de la información que emita en su caso el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.*

*Por otro lado, a efecto de entregar la información que se ordena en copias certificadas, el SUJETO OBLIGADO deberá hacer del conocimiento del RECURRENTE, vía SAIMEX, el procedimiento para la entrega de la información en el que se establezca: el nombre del o los servidores públicos que lo atenderán, el lugar a acudir para realizar el trámite, los días y horarios en los que podrá presentarse a recoger la información, así como el costo por la reproducción de la información de conformidad con lo dispuesto por el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios*

**TERCERO. Notifíquese** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de treinta 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

**CUARTO. Notifíquese** al **RECURRENTE** la presente resolución vía **SAIMEX**.

**QUINTO.** **Hágase** **del conocimiento** del **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 impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** **Hágase del conocimiento** del **RECURRENTE** que la respuesta que dé **EL SUJETO OBLIGADO** derivada de la presente resolución es susceptible de ser impugnada nuevamente, mediante Recurso de Revisión, ante el Instituto, en términos del artículo 179, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SÉPTIMO. Gírese oficio** a la Secretaría Técnica del Pleno de este Instituto para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control competente la presente resolución, a fin de que de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se determine lo conducente, en términos de lo señalado en el Considerando **QUINTO** 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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/AGE

1. ***Artículo 13.*** *El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Artículo 181****. …*

*…*

*Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones*. [↑](#footnote-ref-2)