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 veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticuatro.

**VISTO el** expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión  **16503/INFOEM/IP/RR/2022,** promovido por **una persona que no dio información**, en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Toluca,en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

#  **ANTECEDENTES**

1. El diez (10) de octubre de dos mil veintidós, **EL RECURRENTE** presentó**,** ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)**, la solicitud de información pública registrada con el número **02088/TOLUCA/IP/2022,** en la que solicitó lo siguiente:

*“Buenas tardes señor presidente municipal, por este conducto le solicito a usted cordialmente, todo lo relativo a las acusaciones que se han hecho al servidor público Jaime Amado López actual director de Medio Ambiente, es decir toda la documentación que hayan recibido en presidencia, dirección jurídica, contraloría municipal, secretaría del Ayuntamiento, en la que se especifique o conste que hay acusaciones en contra del servidor público en comento por acoso laboral o sexual.”*

1. Señaló como modalidad de entrega de la información a través de SAIMEX**.**
2. El treinta y uno (31) de octubre de dos mil veintidós, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud, en los siguientes términos:

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

*En atención a la solicitud con folio 02088/TOLUCA/IP/2022, me permito adjuntar al presente la respuesta correspondiente. Sin más por el momento, reciba un saludo.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Norma Sofía Pérez Martínez*

* El Sujeto Obligado adjuntó los siguientes documentos electrónicos:
* **2022-OFI-1581-SMX-2088.pdf**: Contiene dos páginas, con dos documentos membretados los cuales se describen a continuación: **A)** Con número de Oficio 203010000/1581/2022, dirigido a la LICENCIADA EN DERECHO NORMA SOFIA PÉREZ Martínez. Titula de la Unidad de Transparencia, mediante el cual da respuesta “… mediante oficio anexo 203013000/1959/2022 de fecha 12 de octubre 2022, emitido por la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.”. Suscrito por FRANCISCO BECERRIL MARTÍNEZ CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE TOLUCA Y SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO.

**B)** Documento con No. De Oficio: 203010000/1959/2022 dirigido a NARZA YADHIRA NAVA ESCOBAR. DELEGADA ADMINISTRATIVA Y SERVIDOR PUBLICO HABILITADO SUPLENTE mediante el cual informa “… después de una búsqueda minuciosa dentro de los archivos que obran en esta Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, no se encontró la información requerida en relación a su solicitud mencionada con anterioridad”. Suscrito por ARMANDO HERNÁNDEZ CONTRERAS DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

* **Respuesta 02088\_2022.pdf:** Documento en tres páginas:de fecha 31 de octubre de 2022, dirigido al C. SOLICITANTE quien a groso modo hace del conocimiento que: la Secretaria del Ayuntamiento y Servidor Público Habilitado, Consejería Jurídica y Servidor Público Habilitado, Contraloría Municipal y Servidor Público Habilitado y Secretaría Particular y Servidora Pública Habilitada, después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de sus archivos , no se encontró documentación por no haberse generado, poseído y/o administrado dentro de los archivos de dichas unidades administrativas, documento que fue suscrito por LIC. EN D. NORMA SOFÍA PÉRES MARTÍNEZ. TITUTLAR DE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA
1. El quince (15) de noviembre de dos mil veintidós, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión, en contra de la respuesta y señaló como:

**Acto impugnado:** *“Negativa para la entrega de la información solicitada.” (Sic)*

**Motivos o razones de inconformidad: “***Solicito la información, si existe***.** *(sic)*

1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala,** para su análisis.
2. 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 veintidós (22) de noviembre de dos mil veintidós, 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 derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el informe justificado procedente.
3. El **SUJETO OBLIGADO** De las constancias que obran en el Sistema de Acceso a la información Mexiquense (SAIMEX) se advierte que el SUJETO OBLIGADO en fecha uno (01) de diciembre de dos mil veintidós, realizó las siguientes manifestaciones:
* **RR 16503.pdf**: Contiene oficio de 16 páginas, en formato pdf, mediante el cual rinde informe justificado, concluyendo que “… ratifica en todas y cada una de sus partes la respuesta a la solicitud de información de mérito, en virtud de que no obra la información por parte de los Servidores Públicos Habilitados Competentes de los documentos requeridos en la solicitud de acceso a la información pública, toda vez no se poseen o administran, cumpliendo con el principio de legalidad y el derecho de acceso a la información pública.” firmado por LIC. EN D. NORMA SOFÍA PÉREZ MARTÍNEZ. TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
1. **DEL RECURRENTE.** Por su parte el recurrente no realizó manifestaciones que a su derecho le asistieran.
2. En fecha veintiocho (28) de febrero de dos mil veintitrés, se amplió el término para resolver, al respecto es menester realizar las siguientes precisiones.
3. **De previo y especial pronunciamiento. Argumentos a considerar en las resoluciones a los recursos de revisión para justificar los fallos emitidos fuera del plazo legal de 45 días.**
4. 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 dentro del primer semestre del año dos mil veintitrés, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400% 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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:
9. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
10. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
11. 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:
6. *“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.
7. *“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.”
8. El veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticuatro, la Comisionada Ponente notificó el cierre de instrucción, por lo que turnó la presente resolución para su aprobación.

# **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; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el treinta y uno (31) de octubre de dos mil veintidós, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del uno (01) al veintitrés (23) de noviembre de dos mil veintidós. El recurso de revisión fue interpuesto el quince (15) de noviembre de dos mil veintidós, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipiosvigente.
2. Consecuencia de lo anterior, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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. Planteamiento de la Litis**

1. El recurrente solicitó la siguiente información:
* Documentos relativos a las acusaciones que se han hecho al servidor público Jaime Amado López actual director de Medio Ambiente, que hayan recibido en presidencia, dirección jurídica, contraloría municipal, secretaría del Ayuntamiento, en la que se especifique o conste que hay acusaciones en contra del servidor público por acoso laboral o sexual.

El Sujeto Obligado, a través del archivo electrónico **2022-OFI-1581-SMX-2088.pdf** que adjunto a su respuesta, mediante Oficio 203010000/1959/2022 dirigido a NARZA YADHIRA NAVA ESCOBAR. DELEGADA ADMINISTRATIVA Y SERVIDOR PUBLICO HABILITADO SUPLENTE mediante el cual informa “… después de una búsqueda minuciosa dentro de los archivos que obran en esta Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, no se encontró la información requerida en relación a su solicitud mencionada con anterioridad”. Suscrito por ARMANDO HERNÁNDEZ CONTRERAS DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

* En el mismo sentido adjunto el archivo electrónico siguiente: **Respuesta 02088\_2022.pdf:** Documento en tres páginas:de fecha 31 de octubre de 2022, dirigido al C. SOLICITANTE quien a groso modo hace del conocimiento que: la Secretaria del Ayuntamiento y Servidor Público Habilitado, Consejería Jurídica y Servidor Público Habilitado, Contraloría Municipal y Servidor Público Habilitado y Secretaría Particular y Servidora Pública Habilitada, después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de sus archivos , no se encontró documentación por no haberse generado, poseído y/o administrado dentro de los archivos de dichas unidades administrativas, documento que fue suscrito por LIC. EN D. NORMA SOFÍA PÉRES MARTÍNEZ. TITUTLAR DE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA
1. El particular se inconformó por la negativa para la entrega de la información solicitada.
2. Por lo tanto, el presente recurso de revisión se circunscribe en determinar si se actualiza la causal de procedenciacontenida en el artículo 179 fracción I, relativo a la negativa a la información solicitada, de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

## **CUARTO. Estudio y Resolución del asunto.**

**I. De la atención a las solicitudes**

1. Es necesario mencionar que el acceso a la información es un derecho humano constitucional y convencionalmente reconocido y para tal efecto el párrafo tercero del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el deber de todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos. En cuanto al derecho de acceso a la información, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé establece que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez y gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares , asimismo establece que las unidades de transparencia de los Sujetos Obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.
2. Por lo que las actuaciones diligentes que lleven a cabo en un primer momento las Unidades de Transparencia y posteriormente cada servidor público en su área es fundamental para la correcta tutela y el eficaz cumplimiento al derecho de acceso a la información, pues los primeros son el vínculo entre los particulares y los servidores públicos que generan, administra o poseen la información, mientras que los segundos tienen la responsabilidad de realizar una correcta gestión documental que permita localizar de manera rápida los documentos que se soliciten o bien, simplemente para el desarrollo de sus facultades, competencias y atribuciones que a diario desempeñan.
3. Las funciones que realizan las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados es fundamental para el correcto cumplimiento del derecho de acceso a la información, pues son el vínculo entre los particulares y la información que requieren, además, su obligación es: realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información , es decir, deben otorgar respuestas concisas, contundentes y certeras, además de estar en estricto apego a lo que la normatividad en la materia establece.
4. Debiendo cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el artículo 162, mismo del que se inserta su contenido:

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

1. La búsqueda exhaustiva y razonable de la información con su debida comprobación, es una herramienta que permite brindar mayor certeza a los particulares sobre las acciones que realizan los sujetos obligados para atender las solicitudes de información. Asimismo, con dicha herramienta se refleja el grado de compromiso que tienen como autoridades para el debido cumplimiento y tutela del derecho constitucional y convencionalmente reconocido que es el derecho de acceso a la información.
2. La falta de carteo o turno de las Unidades de Transparencia a las diferentes áreas que integran la estructura orgánica de los Sujetos Obligados, podrían causar una afectación o restricción al derecho ejercido por los particulares.
3. Es necesario que los Sujetos Obligados, a efecto de brindar certeza jurídica y correcta tutela al derecho accionado por los particulares realicen una correcta búsqueda en todas las áreas que de acuerdo a sus funciones atribuciones y competencias deban generar, administrar y poseer la información de interés para los particulares.
4. Es así que, los Titulares de las Unidades de Transparencia, al recibir una solicitud deben recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, tal y como lo dispone la fracción II y IV del artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

*Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:*

*I. …*

*II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;*

*…*

*IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*

1. En el presente asunto en particular, se aprecia que el Sujeto Obligado turnó la solicitud a la Secretaria del Ayuntamiento y Servidor Público Habilitado, Consejería Jurídica y Servidor Público Habilitado, Contraloría Municipal y Servidor Público Habilitado y Secretaría Particular y Servidora Pública Habilitada, siendo estas áreas las que dieron respuesta a la solicitud.
2. Por lo que es necesario traer a contexto el Bando Municipal del Ayuntamiento de Toluca, el cual dispone en sus artículos 23 y 24 lo siguiente:

***CAPÍTULO SEGUNDO***

***DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA***

***Artículo 23.*** *Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento y de las siguientes:*

*I DEPENDENCIAS:*

*…*

*2.Contraloría;*

*…*

***Artículo 24****. La Presidencia Municipal contará además con:*

*…*

*2. Secretaría Particular;*

*…*

*….*

1. El Código Reglamentario Municipal de Toluca dispone en sus artículos 3.11, 3.13 y 3.25 los siguiente

***SECCIÓN SEGUNDA***

***DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO***

***Artículo 3.11****. A la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:*

*I. Preparar y coordinar las sesiones de cabildo, teniendo bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices;*

*II. Entregar con oportunidad a los miembros del H. Ayuntamiento los dictámenes de las comisiones edilicias, los proyectos de actas y demás documentación necesaria para las sesiones;*

*III. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento, para apoyar al presidente municipal en la celebración de las mismas;*

*IV. Suscribir conjuntamente con el presidente municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento, o de la administración pública municipal; con excepción de lo que establezcan otras disposiciones legales;*

*V. Pasar lista de asistencia a los integrantes del H. Ayuntamiento, en las sesiones de cabildo;*

*VI. Dar a conocer a los Presidentes de las Comisiones Edilicias, Dependencias Municipales y Organismos Auxiliares, en el ámbito de su competencia, las decisiones del Ayuntamiento;*

*VII. Publicar las disposiciones que determine el H. Ayuntamiento y el presidente municipal, en la Gaceta Municipal;*

*VIII. Intervenir y apoyar en la elaboración del proyecto del Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal de Toluca y demás disposiciones de carácter general;*

*IX. Intervenir y apoyar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;*

*X. Tener a su cargo el Acervo Bibliohemerográfico con que cuenta el Archivo Histórico del Municipio para efectos de consulta;*

*XI. Editar anualmente el Prontuario de Legislación Municipal;*

*XII. Requerir a las demás áreas que integran la administración pública municipal la información que sea necesaria con motivo de la integración de los expedientes que sean puestos a consideración del Ayuntamiento o de las Comisiones;*

*XIII. Operar la Preceptoría Juvenil Regional de Reintegración Social de Toluca;*

*XIV. Emitir la constancia de notorio arraigo a los interesados que pretendan obtener el registro como Asociación Religiosa;*

*XV. Coordinar y establecer las técnicas administrativas necesarias para el manejo y control del archivo de concentración, dotar al área de los implementos necesarios para la clasificación, ordenación y mantenimiento del acervo documental;*

*XVI. Establecer y difundir las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales;*

***XVII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;***

*XVIII. Coordinar acciones con autoridades de los diferentes ámbitos gubernamentales para la planeación, ejecución y difusión de programas para el desarrollo regional;*

*XIX. Planear, organizar y realizar acciones de vinculación institucional, con organizaciones públicas y privadas;*

*XX. Elaborar y resguardar los libros especiales de visitantes y de eventos, de los salones de Cabildos “Felipe Chávez Becerril”, Presidentes y Secretarios, así como registrar en los mismos, los hechos relevantes que se celebren en estos espacios;*

*XXI. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, en coordinación con la o el segundo síndico, en términos de la normatividad aplicable;*

*XXII. Verificar la integración y actualización permanente de los libros de patrimonio inmobiliario, registrando las modificaciones por enajenación, cancelación, permutas, o cualquier circunstancia que se derive de los movimientos efectuados con los predios o inmuebles propiedad del municipio;*

*XXIII. Apoyar a la comisión edilicia transitoria en el proceso de elección de delegados, subdelegados y consejos de participación ciudadana;*

*XXIV. Coordinar el proceso de elección de las y los delegados y subdelegados, consejos de participación ciudadana, de las y los jefes de manzana del municipio de Toluca y mantener comunicación permanente con estas autoridades, para coadyuvar en el desarrollo de sus programas de trabajo;*

*XXV. Fomentar el manejo transparente y adecuado de los recursos económicos que, de acuerdo a los programas o acciones que conforman su plan de trabajo, administren las delegadas o delegados, subdelegadas o subdelegados;*

*XXVI. Verificar que las delegadas o delegados, subdelegadas o subdelegados rindan un informe a sus representados y al ayuntamiento a través de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Apoyo al Migrante, así como que cumplan con las disposiciones legales aplicables en el ejercicio de sus funciones;*

*XXVII. Coadyuvar con la consejería jurídica para el seguimiento a los procedimientos civiles, penales, administrativos y laborales, en los que se encuentren involucradas autoridades auxiliares con motivo de sus funciones;*

*XXVIII. Hacer cumplir las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad a la normatividad aplicable;*

*XXIX. Coordinar lo relativo a la planeación para el desarrollo municipal;*

*XXX. Integrar los programas sectoriales, especiales y anuales que deriven del Plan de Desarrollo Municipal;*

*XXXI. Impulsar acciones tendientes a la innovación y el desarrollo institucional en los procesos de la administración pública municipal; y*

*XXXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el Ayuntamiento y el presidente municipal.*

***SUBSECCIÓN PRIMERA***

***DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA***

***Artículo 3.13.*** *El titular de la Consejería Jurídica tiene las siguientes atribuciones:*

1. ***Fungir como apoderado jurídico del H. Ayuntamiento de Toluca, del presidente municipal y de la administración pública municipal Centralizada;***
2. *Coadyuvar con los Síndicos Municipales en los procedimientos que por disposición de ley deban conocer, tramitar y resolver;*
3. *Desahogar las consultas y las asesorías jurídicas, así como brindar apoyo técnico jurídico a los integrantes del Ayuntamiento y las dependencias municipales, con 22 excepción de las de carácter fiscal;*
4. *Recuperar bienes del dominio público o privado del municipio mediante el procedimiento establecido en el artículo 27 Bis de la Ley de Bienes del Estado y sus Municipios, con la colaboración de las áreas del Ayuntamiento que de acuerdo a sus atribuciones considere necesarias, en términos del artículo 128 del Bando Municipal;*
5. *Atender los asuntos jurídicos de los que el Presidente, Síndicos y la administración pública municipal sean parte; y*
6. *Las demás que le asignen otros ordenamientos, el presidente municipal y la o el Secretario del Ayuntamiento.*

***SECCIÓN QUINTA***

***DE LA CONTRALORÍA***

 ***Artículo 3.25.*** *La o el titular de la Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;*

*II. Fiscalizar que los ingresos que se perciban, sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;*

*III. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;*

*IV. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal;*

*V. Asesorar a las o los titulares de los órganos de control interno de los organismos de la administración pública municipal y a las o los servidores públicos municipales en materia de declaraciones de situación patrimonial, de intereses, así como de conductas presuntamente constitutivas de faltas administrativas en las que también pudieran incurrir particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

*VI. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;*

*VII. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación 32 de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;*

*VIII. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la administración pública municipal;*

*IX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;*

*X. Designar a las o los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a las o los comisarios de los organismos auxiliares de la administración pública municipal;*

*XI. Operar el Sistema de Atención Mexiquense que administra la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; así como, recibir denuncias por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas de las o los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y en su caso turnar a la autoridad investigadora competente;*

*XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;*

*XIII. Participar y vigilar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio, aplicando los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados;*

*XIV. Dictaminar los estados financieros del municipio, a través de la o el auditor externo designado;*

*XV. Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*XVI. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a la normatividad aplicable;*

*XVII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;*

*XVIII. Participar en el Comité de bienes muebles e inmuebles del Municipio de Toluca;*

*XIX.*  ***Iniciar los procesos de investigación, substanciación, resolución y en su caso ejecución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las áreas administrativas especializadas, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;***

*XX.* ***Iniciar la investigación, substanciación y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho órgano; cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;***

*XXI. Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

*XXII. Conocer, investigar, y emitir el dictamen de procedencia o de no remoción de las autoridades auxiliares, para ser turnado al Ayuntamiento, a efecto de que sus integrantes, previa garantía de audiencia determinen la remoción o no de las autoridades auxiliares, en términos de lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables; 33*

*XXIII. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador Municipal a las unidades administrativas, y adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno;*

*XXIV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y evaluar anualmente sus resultados;*

*XXV. Instrumentar la investigación de las inconformidades que se interpongan con motivo de las licitaciones públicas, adjudicaciones directas e invitaciones restringidas convocadas por el municipio de Toluca, cuando se lleven a cabo con recursos municipales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

*XXVI. Realizar las acciones de control y evaluación que se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad;*

*XXVII. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas del municipio de Toluca y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones, acciones de mejora y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización;*

*XXVIII. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos que sean turnados a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;*

*XXIX. Recibir las denuncias por declaraciones de situación patrimonial que contengan posibles conflictos de intereses de las y los servidores públicos del municipio de Toluca, y turnar a la autoridad competente para la práctica de las investigaciones correspondientes que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones;*

*XXX. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las o los servidores públicos municipales, cuando se acredite que no existió daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos, así como en los supuestos que determina la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

*XXXI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o ante su homólogo en el ámbito federal o, en su caso, instar a la Consejería Jurídica del Ayuntamiento, a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;*

*XXXII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas del municipio de Toluca;*

*XXXIII. Remitir a la autoridad competente los recursos de revocación y reclamación que interpongan las y los servidores públicos del municipio de Toluca, así como las y los particulares que sean parte en el proceso administrativo, respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;*

*XXXIV. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de las y los contratantes, para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones procedentes;*

*XXXV. Requerir a las unidades administrativas del municipio de Toluca, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;*

*XXXVI. Expedir copias certificadas de la documentación que se encuentre en sus archivos, así como a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practique;*

*XXXVII. . Coordinar y supervisar la verificación de la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos que se le turnen, conforme al procedimiento de investigación a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

*XXXVIII. Coordinar, vigilar, supervisar el cumplimiento y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos, para suministrar la información a la Plataforma Digital Estatal del Sistema Nacional Anticorrupción;*

*XXXIX. Ordenar las acciones necesarias para la integración del padrón de las o los servidores públicos a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;*

*XL. Coordinar la recepción, a través de los medios electrónicos que para tal efecto se establezcan, de las sanciones impuestas por las autoridades competentes a las y los servidores públicos y las y los particulares, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y llevar el registro de las mismas para suministrar la información a la Plataforma Digital del Sistema Estatal Anticorrupción;*

*XLI. Verificar el cumplimiento de las bases y convenios de coordinación celebrados con otras autoridades competentes, en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;*

*XLII. Garantizar la operación del Programa de Contraloría Social, a través de la promoción de la participación ciudadana en la supervisión y fiscalización de los recursos públicos federales, estatales y/o municipales, destinados a la ejecución de obras y/o acciones dentro del municipio de Toluca; y*

*XLIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el H. Ayuntamiento y el presidente municipal.*

*Para el ejercicio de sus atribuciones el Contralor se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Dirección de Auditoría de Obra y Contraloría Social, Dirección de Auditoría y Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.*

1. De lo anteriormente señalado podemos determinar que las diferentes áreas a quienes fue turnada la solicitud de información resultan competentes para generar, administrar y poseer la información solicitada.
2. Entonces, al haber referido el Sujeto Obligado en su Oficio no. Oficio 203010000/1959/2022 “…después de una búsqueda minuciosa dentro de los archivos que obran en esta Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, no se encontró la información requerida en relación a su solicitud mencionada con anterioridad”. Y en su archivo electrónico **Respuesta 02088\_2022.pdf:** Documento en tres páginas:de fecha 31 de octubre de 2022 en donde a groso modo hace del conocimiento que: la Secretaria del Ayuntamiento y Servidor Público Habilitado, Consejería Jurídica y Servidor Público Habilitado, Contraloría Municipal y Servidor Público Habilitado y Secretaría Particular y Servidora Pública Habilitada, después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de sus archivos , no se encontró documentación por no haberse generado, poseído y/o administrado dentro de los archivos de dichas unidades administrativas, documento que fue suscrito por LIC. EN D. NORMA SOFÍA PÉRES MARTÍNEZ. TITUTLAR DE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA
3. Ahora bien derivado de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, nos encontramos ante un hecho negativo, destacando entonces que el Pleno de este Organismo Garante, ha sostenido que ante la presencia de un hecho negativo, resultaría innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y ante una hecho negativo resulta aplicable la siguiente tesis:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.***

*Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene porque invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

*Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos.”*

1. Además, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, anteriormente invocado, el **SUJETO OBLIGADO** únicamente proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.
2. Ahora bien, con independencia de ellos, es importante precisar que los documentos donde constelo relativo a las acusaciones que se han hecho al servidor público indicado en la solicitud, actual director de Medio Ambiente, que hayan recibido en presidencia, dirección jurídica, contraloría municipal, secretaría del Ayuntamiento, en la que se especifique o conste que hay acusaciones en contra del servidor público por acoso laboral o sexual, pudieran ser a través de la elaboración un documento elaborado ad hoc para dar cabal cumplimiento al derecho de acceso a la información del particular aún y **cuando no es una obligación de las autoridades** tal y como lo señala el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.*

1. Luego entonces, el **SUJETO OBLIGADO,** no se encuentra obligado a generar o a procesar la información a efecto de atender los requerimientos del solicitante conforme a sus intereses particular. En ese contexto el artículo 12 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** señala que la obligación de proporcionar información **no comprende** el procesamiento de la misma:

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

*Los sujetos obligados* ***sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos******y en el estado en que ésta se encuentre.*** *La obligación de proporcionar información* ***no comprende*** *el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a* ***generarla, resumirla, efectuar cálculos o práctica investigaciones****.*

1. Entonces, dado a que el Criterio en mención establece que las autoridades **no están obligadas a generar documentos *ad hoc*** por lo que generar un documento de tales características, seria generar un documento inexistente previo a la solicitud de información. En ese contexto es de explorado derecho que el derecho de acceso a la información pública es un derecho que versa sobre documentos que generan, poseen y administran los sujetos obligados en ejercicio de sus funciones de derecho público, previo a la interposición de una solicitud de acceso a la información, de modo tal que se tiene por colmado el rubro en comento.
2. Ahora bien, como se advierte del informe justificado, el **SUJETO OBLIGADO** ratifico en todas y cada una de sus partes la respuesta a la solicitud de información de mérito, en virtud de que no obra la información por parte de los Servidores Públicos Habilitados Competentes de los documentos requeridos en la solicitud de acceso a la información pública, toda vez no se poseen o administran, cumpliendo con el principio de legalidad y el derecho de acceso a la información pública.
3. Al respecto, este Órgano Garante carece de facultades para dudar de la veracidad de la respuesta emitida. Por lo anterior resulta necesario puntualizar con claridad que éste Órgano Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto *máxime* que **al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).**
4. Sirviendo de apoyo a lo anterior por analogía, el criterio 31-10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

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

1. Así mismo, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala;

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.* ***Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.***

1. Numerales que compelen al **SUJETO OBLIGADO** a apegarse en todo momento a los criterios ya expuestos, imipidiendo a este Órgano Colegiado cuestionar la veracidad de la información. En ese contexto, en razón del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que la obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, se tiene por colmado el derecho de acceso a la información pública del particular.
2. En conclusión, el SUJETO OBLIGADO emitió la respuesta correspondiente en tiempo y forma, por lo que la información remitida por el SUJETO OBLIGADO dejó por satisfecho el derecho de acceso a la información pública
3. 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 infundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión  **16503/INFOEM/IP/RR/2022,** en términos del **considerando** **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Toluca  a la solicitud **02088/TOLUCA/IP/2023**.

**TERCERO.** **Notifíquese,** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la presente resolución a la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO,** para su conocimiento.

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

**QUINTO.** Se hace 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, 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.

ASÍ LO APROBÓ 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 SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.