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, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **03180/INFOEM/IP/RR/2024,** interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXXX,** en lo sucesivo **El Recurrente,** en contra de la respuesta del **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla de Baz,** en lo subsecuente **El Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De la Solicitud de Información.**

Con fecha **veintidós de abril de dos mil veinticuatro, El Recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00043/OASTLALNE/IP/2024,** mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“solicito en versión publica la gaceta de gobierno por el cual se publicó y entro en vigencia; 1.- REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, EN ESTA ADMINISTRACION 2.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, EN ESTA ADMINISTRACION. 3.- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA ESTA ADMINISTRACION, DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN ESTA ADMINISTRACION YA QUE EN LA PAGINA DE INTERNET NO ESTA PUBLICADO 4.- DOCUMENTO ELABORADO DE APROBACION DEL CONSEJO DIRECTIVO POR EL CUAL APROBO; REGLAMENTO INTERIOR; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO EN ESTA ADMINISTRACION 5.- DOCUMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO POR EL CUAL SE REVISO, ADICIONAR Y APROBAR LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO EN ESTA ADMINISTRACION. 6.- CONTRATOS CELEBRADOS DE PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE EL ORGANISMO CON EMPRESAS, INSTITUCIONES O DESPACHOS JURIDICOS PARA LA ELEBORACION DEL REGLAMENTO INTERIOR; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO EN ESTA ADMINISTRACION” **(Sic)**

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

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

En el expediente electrónico **SAIMEX,** se aprecia que el **quince de mayo de dos mil veinticuatro, El Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información 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:

ampliación de plazo” **(Sic)**

De forma complementaria, **El Sujeto Obligado** adjuntó los documentos electrónicos **“5ta sesion ordinaria.pdf”** y **“ampliacion ST..pdf”,** cuyo contenido será materia de estudio en el considerando respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta por **El Sujeto Obligado, El Recurrente** interpuso recurso de revisión, en fecha **veinte de mayo de dos mil veinticuatro,** el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente **03180/INFOEM/IP/RR/2024,** en el cual arguye las siguientes manifestaciones:

**Acto Impugnado:**

“niega la informacion en el plazo” **(Sic)**

**Razones o motivos de la inconformidad:**

“Niega la información en los plazos señalados, y no se justifica su ampliación de plazo toda vez que nunca aporto medio de prueba que demuestre que carece de medios administrativos y humanos que le impidan entregar la información en los plazos señalados, porlo que resulta ilegal su ampliacion del plazo” **(Sic)**

**CUARTO. Del turno del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis,** por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha **veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro,** determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal referido, se advierte que **El Sujeto Obligado** rindió su informe justificado en fecha **treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.**

De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que han transcurrido los términos de Ley, para la emisión de la resolución en el presente recurso de revisión, por lo que en fecha **dos de julio del presente,** se notificó a las partes el acuerdo por el que se ordena ampliar el plazo para la emisión de la resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

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, que 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:

**a) Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

**b) Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.

**c) 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.

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.

Asimismo, se destaca que el informe justificado se puso a la vista el **veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.** Por lo cual se decretó el cierre de instrucción con fecha **siete de octubre del presente,** en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO. De la 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 los presentes recursos de revisión interpuestos por la ahora Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 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 XXIII, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Siendo facultad de este Órgano entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, en los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso, generando eficacia jurídica en las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión, sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1). Así las cosas, del análisis de los expedientes electrónicos no se advierte ninguna causa de improcedencia que se actualice ni mucho menos alguna hecha valer por alguna de las partes, procediendo al estudio del fondo del asunto, en los siguientes términos.

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto**

El análisis del presente recurso, se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado 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 nuestra Constitución Federal, Local 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 Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

En este tenor, es necesario subrayar que el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados, conforme a los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 160 de la Ley local en la materia, que a la letra citan:

***“Artículo 4.*** *El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

*Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

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

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

*(…)*

***Artículo 24.***

*(…)*

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

*(…)*

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

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.”****[Sic]***

Así que la obligación de los **Sujetos Obligados** de dar acceso a la información pública que generen, administren o posean, se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar que ésta se localice, de acuerdo a lo señalado por el artículo 166 de la Ley local en la materia, que se reproduce de la siguiente forma:

*“Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.”* ***[Sic]***

Una vez sentado lo anterior, de una interpretación armónica a la solicitud de información **00043/OASTLALNE/IP/2024,** se desprenden las siguientes consideraciones:

* Que el derecho de acceso a la información pública estriba en la prerrogativa de carácter constitucional que reconoce la potestad de los ciudadanos para solicitar soportes documentales generados, poseídos o administrados por los **Sujetos Obligados.**
* Que, de una interpretación literal a la solicitud de información, se advierte que fueron formulados **6 -seis-** requerimientos, respecto de los cuales no fue fijado parámetro de inicio y conclusión para efectos de búsqueda de la información, debiendo de ser fijado a la fecha en que se ejerció el derecho de acceso a la información, es decir, al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
* Ahora bien, respecto del extracto de la solicitud de información consistente en *“solicito en versión publica la gaceta de gobierno por el cual se publicó y entro en vigencia”,* se destaca que únicamente resulta aplicable para los requerimientos identificados con los puntos **1 -uno-, 2 -dos- y 3 -tres-,** en atención a la naturaleza de los soportes documentales, mismos que se hacen del conocimiento del público en general.
* Por otra parte, respecto de los requerimientos **4 -cuatro-** y **5 -cinco-,** resulta oportuno destacar que cuando los particulares no identifican de forma precisa el documento requerido, bastará con que se remita cualquiera que refleje la información requerida. Al respecto, cobra relevancia el criterio emitido por el Órgano Garante Nacional con número **16/17** cuyo rubro y texto disponen a la literalidad lo siguiente:

**“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.

**Precedentes:**

* Acceso a la información pública. RRA 0774/16. Sesión del 31 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Salud. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.
* Acceso a la información pública. RRA 0143/17. Sesión del 22 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.
* Acceso a la información pública. RRA 0540/17. Sesión del 08 de marzo del 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Economía. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas. “ **(Sic)**

Dichas precisiones, con fundamento en los artículos 13 y 181 cuarto párrafo de la Ley en materia, los cuales a la letra rezan:

**“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.

**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.” **[Sic]**

Bajo estas líneas argumentativas, al retomar y delimitar los requerimientos formulados por la ahora **Recurrente,** de manera objetiva se precisa que versa en conocer, a través del **SAIMEX,** la siguiente información:

1. Gaceta de gobierno por la cual se publicó y entró en vigor, el reglamento interior vigente al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
2. Gaceta de gobierno por la cual se publicó y entró en vigor, el manual de organización vigente al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
3. Gacetas de gobierno por las cuales se publicaron y entraron en vigor los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
4. El o los documentos donde conste la aprobación del consejo directivo respecto del reglamento interior, manual de organización y manuales de procedimientos de las unidades administrativas, vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
5. El o los documentos donde conste la revisión, adición y aprobación de modificaciones por parte del consejo directivo, al reglamento interior, manual de organización y manuales de procedimientos vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
6. Contratos de prestación de servicios celebrados con empresas, instituciones o despachos jurídicos para la elaboración del reglamento interior, manual de organización y manuales de procedimientos vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.

En alusión al requerimiento formulado por el particular, resulta oportuno traer a colación las siguientes imágenes ilustrativas, correspondientes al organigrama del **Sujeto Obligado:**







De lo expuesto con anterioridad, se desprende que **El Sujeto Obligado** se auxilia de diversas Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Unidades Administrativas para cumplir con sus fines y objetivos, resultando de nuestro más amplio interés el Consejo directivo, la dirección general, secretaría técnica, así como la dirección jurídica.

De manera complementaria, a efecto de ilustrar la esfera competencial de las unidades administrativas en cita, resulta oportuno traer a colación los apartados 8 “Consejo directivo”, 9 “Miembros del consejo”, 10 “Dirección general”, 12 “Secretaría Técnica” y 16 “Dirección jurídica” del Manual de organización del **Sujeto Obligado,** porciones normativas que disponen a la literalidad lo siguiente:

**“8. CONSEJO DIRECTIVO**

Objetivo del Consejo Directivo:

El Consejo Directivo, es el órgano colegiado encargado de deliberar y determinar las políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración, que orienten las actividades del Organismo, El Consejo Directivo, atenderá los asuntos que dentro de su competencia se sometan a su aprobación, para lo cual, tendrá las siguientes atribuciones:

Atribuciones encomendadas

(…)

III. Aprobar las políticas, normas, manuales, reglamentos internos, estructura orgánica y criterios técnicos de organización y administración que regulen las actividades del Organismo.

IV. Revisar, adicionar y/o derogar y en su caso aprobar las modificaciones al Reglamento Interior del Organismo, así como los planes y programas de trabajo.

(…)

VI. Aprobar los convenios que celebre el Organismo, con autoridades federales, estatales, municipales u otros.

(…)

**9. MIEMBROS DEL CONSEJO**

(…)

SECRETARIO TÉCNICO

El Secretario Técnico del Consejo tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

(…)

VI. Informar al Presidente y a los miembros del Consejo sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados;

V. Elaborar las actas de las sesiones;

VIII. Custodiar el libro de actas de las sesiones del Consejo, y

IX. Firmar las actas de las sesiones del Consejo.

(…)

**10. DIRECCIÓN GENERAL**

Objetivo de la Dirección General:

Atender que se cumplan las obligaciones, derechos y responsabilidades que las leyes respectivas refieren para el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, así como para los servidores públicos que en el trabajan, procurando el acercamiento a la sociedad.

(…)

Atribuciones y Facultades encomendadas a la Dirección General:

(…)

VII. Proponer al Consejo: las políticas, reglamentos, normas, manuales y criterios técnicos de organización y administración, que regulen las actividades del Organismo;

(…)

XIV. Celebrar contratos y convenios con usuarios, particulares, organizaciones e instituciones, para llevar a cabo los fines del Organismo;

**12. SECRETARÍA TÉCNICA**

Objetivo de la Secretaría Técnica:

Coordinar y administrar los asuntos técnicos del Organismo en las sesiones del Consejo Directivo, así como atender asuntos que le encomiende el Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

Atribuciones y facultades encomendadas a la Secretaría Técnica:

(…)

VII. Coordinar la elaboración de proyectos de la reglamentación interna

(…)

**16. DIRECCIÓN JURÍDICA**

Objetivo de la Dirección Jurídica:

Salvaguardar en el ámbito jurídico los intereses y necesidades del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

Departamento de Asuntos Administrativos

Departamento de Asuntos Laborales

Atribuciones y Facultades encomendadas a la Dirección Jurídica:

(…)

VI. Revisar y en su caso elaborar previa solicitud de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre el Organismo, con la participación de las unidades administrativas a quienes corresponda su aplicación o ejecución;

(…)

VIII. Autorizar con su visto bueno, los contratos y convenios sometidos a su análisis;

(…)

X. Realizar la revisión de los proyectos relacionados con la emisión y modificación de los Reglamentos, Reglas, Disposiciones de carácter general, Normas, Políticas, Procedimientos, Lineamientos, Instructivos, Manuales y demás actos administrativos de carácter general, a fin de verificar que se ajusten a la normatividad aplicable y así lograr su adecuada aplicación previa solicitud de las unidades administrativas competentes.

(…)

XII. Proponer reformas a los reglamentos ya existentes y la expedición de los necesarios para el Organismo.

XIII. Realizar y en su caso analizar los acuerdos, bases de colaboración, convenios y demás instrumentos jurídicos a celebrarse con otras autoridades.

(…)

XVII. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas y lineamientos generales que norman las facultades y funciones del Ayuntamiento, Municipio y Administración Pública Municipal.

(…)

XXVII. Las demás que en materia jurídica le atribuyan diferentes ordenamientos jurídicos o le sean encomendados por el Consejo Directivo y/o el Director General.” **(Sic)**

De ahí que deba arribarse a la premisa de que el Consejo directivo se encarga de aprobar políticas, manuales, reglamentos, normas y otras normas de carácter general que regulen las actividades del organismo, así como las adiciones y/o derogaciones a los mismos. En contraste, el secretario técnico tiene competencia para elaborar, custodiar y firmar las actas de las sesiones del Consejo. Por su parte, la Secretaría Técnica coordina la elaboración de proyectos de la reglamentación interna. Finalmente, la Dirección general tiene atribuciones para proponer al consejo normas de carácter general e incluso tiene capacidad para celebrar contratos y convenios con usuarios, particulares, organizaciones e instituciones.

Con base en lo anteriormente expuesto, se desprende que la esfera competencial del **Sujeto Obligado** le constriñe a generar, poseer y administrar la información requerida. Bajo este contexto, en términos de los numerales 18 y 19 de la Ley de Transparencia local existe obligación de documentar actos de autoridad, así como una presunción de existencia de la información cuando se refiera a las atribuciones de los sujetos obligados, porciones normativas que disponen a la literalidad lo siguiente:

“Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.” **(Sic)**

Una vez sentado lo anterior, como se mencionó en el antecedente segundo, **El Sujeto Obligado** en fecha **quince de mayo de dos mil veinticuatro,** rindió su respuesta a la solicitud de información formulada por el particular, adjuntando para tal efecto lo siguiente:

1. **“5ta sesión ordinaria.pdf”:** Acta correspondiente a la quinta sesión ordinaria del comité de transparencia, de fecha quince de mayo de dos mil veinticuatro, resulta de nuestro interés el siguiente extracto:

*“****ACUERDO CT/03/05-SO/2024***

*Con fundamento en los artículos 49 fracción II y VII y 163 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se aprueba, por unanimidad de votos de los integrantes del Comité Interno de Transparencia del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (O.P.D.M.)* ***la ampliación del plazo por 7 días*** *más para la entrega de la información de la solicitud de información pública número 043/OASTLALNE/IP/2024 solicitada por la Secretaría Técnica, con la finalidad de brindar cabal respuesta a la solicitud de información ya citada”* ***(Sic)***

1. **“ampliación ST..pdf”:** Oficio número **OPDM/ST/0253/2024** signado por la encargada de despacho de la secretaria técnica y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha nueve de mayo de dos mil veinticuatro, en lo general solicita al comité de transparencia la ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información **00049/OASTLALNE/IP/2024.**

De ahí que deba arribarse a la premisa de que, mediante respuesta primigenia, **El Sujeto Obligado** se limitó a comunicar la prórroga de plazo para efectos de rendir su respuesta a la solicitud de información, remitiendo el acta del comité de transparencia correspondiente.

Dicho en otras palabras, **El Sujeto Obligado** inobservó el primer párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia local, cuyo contenido dispone a la literalidad lo siguiente:

“Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.

(…)” **(Sic)**

Se quiere con ello significar que la respuesta rendida por **El Sujeto Obligado** no es susceptible de colmar el derecho de acceso a la información.

Inconforme con la respuesta rendida por **El Sujeto Obligado, El Recurrente** interpuso recurso de revisión en fecha **veinte de mayo de dos mil veinticuatro.** Señalando las siguientes manifestaciones:

**Acto Impugnado:**

“niega la informacion en el plazo” **(Sic)**

**Razones o motivos de la inconformidad:**

“Niega la información en los plazos señalados, y no se justifica su ampliación de plazo toda vez que nunca aporto medio de prueba que demuestre que carece de medios administrativos y humanos que le impidan entregar la información en los plazos señalados, porlo que resulta ilegal su ampliacion del plazo” **(Sic)**

Así las cosas, hasta aquí lo expuesto, resulta inconcuso que **El Sujeto Obligado** no satisfizo el derecho de acceso a la información pública ejercido por **El Recurrente,** quién a traves de sus motivos de inconformidad actualiza la hipotesis normativa prevista en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Mexico y Municipios, cuyo contenido literal es el siguiente:

 “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;

(…)” **(Sic)**

Por otra parte, como fue referido en el antecedente quinto, **El Sujeto Obligado** rindió su informe justificado en los siguientes términos:

1. **“9na sesión extraordinaria.pdf”:** Acta de la novena sesión extraordinaria del comité de transparencia, de fecha veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro, respecto del punto séptimo del orden del día se aprobó el acuerdo **CT/07/09-SE/2024** relativo a la clasificación de información confidencial (número de credencial para votar) inmersa en el contrato **OPDM/CI/AD-COM/03-009/2023** relativo a la prestación de servicios profesionales.
2. **“ANEXOS PARA TRANSPARENCIA SAIMEX 043.zip”:** Compila lo siguiente:
* **3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** A su vez recopila lo siguiente:
* **“MANUAL DE PRCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN (1).pdf”:** Manual de procedimientos de la dirección de administración, finanzas y comercialización, consistente en **291 -doscientas noventa y una fojas-**
* **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN HIDRÁULICA.pdf”:** Manual de procedimientos de la dirección de construcción y operación hidráulica, consistente en **237 -doscientas treinta y siete fojas-.**
* **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DELEGACION ZONA ORIENTE\_organized.pdf”:** Manual de procedimientos de la delegación zona oriente, consistente en **72 -setenta y dos fojas-.**
* **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN JURÍDICA.pdf”:** Manual de procedimientos de la dirección jurídica, consistente en **92 -noventa y dos fojas-.**
* **“1. GACETA DE GOBIERNO 2022.pdf”:** Gaceta municipal número 1, de fecha uno de enero de dos mil veintidós, de la lectura integral al sumario, se advierte el “Acuerdo por el cual el Ayuntamiento, aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México”
* **“2. MANUAL DE ORGANIZACION 2023.pdf”:** Manual de organización del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, consistente en **88 -ochenta y ocho fojas-.**
* **“4. 2 ACTA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA manual de procedimientos.pdf”:** Acta de la segunda sesión ordinaria 2024 del consejo directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla de Baz, respecto del sexto punto del orden del día se destaca el análisis, discusión y aprobación del manual de procedimientos del **Sujeto Obligado** emitiendo el acuerdo **OPDM/SCO/12/2024.**
* **“4.1. ACTA No. OPDM CD 01 2023 aprobacion del manual de organizacion.pdf”:** Acta de la primera sesión ordinaria 2023 del consejo directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla de Baz, respecto del octavo punto del orden del día se destaca el análisis, discusión y aprobación del Manual de organización del **Sujeto Obligado,** emitiendo el acuerdo **OPDM/SCO/06/2023.**
* **“5. ACTA 4TA SESION ORD modificaciones al reglamento.pdf”:** Acta de la cuarta sesión ordinaria 2022 del consejo directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla de Baz, respecto del octavo punto del orden del día se destaca el análisis, discusión y aprobación de la modificación al reglamento interno del **Sujeto Obligado.**
1. **“RESPADQSAIMEX43.pdf”:** Oficio número **OPDM/ADQ/05-041/2024** signado por el jefe de departamento de adquisiciones y dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha veinticuatro de mayo del presente, refiere adjuntar contrato de prestación de servicios profesionales.
2. **“CONTRATOSAIMEX 43AD-COM 03-009 CALFO ASESORIA MULTIPLE Y SERVICIOS S.C.P..pdf”:** Contrato de prestación de servicios celebrado con la persona moral **Caflo Asesoría múltiple y servicios S.C.P.** referente a la elaboración de manuales de procedimientos, con anexo.
3. **“RESPSTSAIMEX43.pdf”:** Oficio **OPDM/ST/0277/2024** dirigido al titular de la unidad de transparencia, de fecha veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro, únicamente se advierten los requerimientos de la solicitud **00043/OASTLALNE/IP/2024,** al haber sido remitido exclusivamente la primera foja del documento.
4. **“INFJUSTIFS43-.pdf”:** Oficio número **OPDM/UT/225/2024** signado por el titular de la unidad de transparencia y dirigido al pleno del órgano garante local, de fecha veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, en términos generales refiere el contenido del oficio emitido por la servidora pública habilitada adscrita a la secretaría técnica, resultando de nuestro interés el siguiente extracto:

“1. Con respecto al punto 1. Anexo Gaceta Municipal, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México.

2. Envío Manual de Organización de las áreas que conforman el OPDM

3. Anexo Manuales de Procedimientos vigentes para esta administración de las Unidades Administrativas que conforman el OPDM.

4. Con lo que respecta al punto número 4, mediante el cual se solicita documento elaborado de aprobación del Consejo Directivo, por el cual se aprueba el reglamento interior, hago referencia que es el mismo al que hace referencia el punto 1; y con lo que respecta al documento en el cual se aprueba el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, Anexo 02 Actas de Sesión del Consejo Directivo.

5. Así mismo anexo Acta de Sesión de Consejo Directivo, por el cual se aprobó la modificación del Reglamento Interior.

6. Lo que respecta a este punto, será la Unidad Administrativa competente quien dará cumplimiento a dicha solicitud” **(Sic)**

Con base en la respuesta e informe justificado, se arriba a las siguientes inferencias:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00043/OASTLALNE/IP/2024** | **RESPUESTA** | **INFORME JUSTIFICADO** | **COLMA** |
| 1. Gaceta de gobierno por la cual se publicó y entró en vigor, el reglamento interior vigente al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
 | Se adjunta acta del comité de transparencia que aprueba ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información 00043/OASTLALNE/IP/2024 | Se adjunta ejemplar de la Gaceta municipal número 1, de fecha uno de enero de dos mil veintidós, de la lectura integral al sumario, se advierte el “Acuerdo por el cual el Ayuntamiento, aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México” | Sí |
| 1. Gaceta de gobierno por la cual se publicó y entró en vigor, el manual de organización vigente al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
 | Se adjunta acta del comité de transparencia que aprueba ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información 00043/OASTLALNE/IP/2024 | Se remite ejemplar del Manual de organización del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla.Asimismo, se remite Acta de la primera sesión ordinaria 2023 del consejo directivo referente a la aprobación del manual de organización | Parcialmente, no se remite la gaceta |
| 1. Gacetas de gobierno por las cuales se publicaron y entraron en vigor los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
 | Se adjunta acta del comité de transparencia que aprueba ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información 00043/OASTLALNE/IP/2024 | Se adjuntan manuales vigentes de las siguientes unidades administrativas:dirección de administración, finanzas y comercializacióndirección de construcción y operación hidráulicadelegación zona orientedirección jurídicaSe remite acta de la segunda sesión ordinaria 2024 del consejo directivo referente a la aprobación del Manual de Procedimientos | Parcialmente, no se remite la gaceta (s) |
| 1. El o los documentos donde conste la aprobación del consejo directivo respecto del reglamento interior, manual de organización y manuales de procedimientos de las unidades administrativas, vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
 | Se adjunta acta del comité de transparencia que aprueba ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información 00043/OASTLALNE/IP/2024 | Se adjunta ejemplar de la Gaceta municipal número 1, de fecha uno de enero de dos mil veintidós, de la lectura integral al sumario, se advierte el “Acuerdo por el cual el Ayuntamiento, aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México”Se remite acta de la segunda sesión ordinaria 2024 del consejo directivo referente a la aprobación del Manual de ProcedimientosSe remite acta de primera sesión ordinaria 2023 del consejo directivo referente a la aprobación del manual de organización | Sí |
| 1. El o los documentos donde conste la revisión, adición y aprobación de modificaciones por parte del consejo directivo, al reglamento interior, manual de organización y manuales de procedimientos vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
 | Se adjunta acta del comité de transparencia que aprueba ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información 00043/OASTLALNE/IP/2024 | Anexa acta de sesión de consejo directivo que modifica reglamento | Parcial, no se pronuncia respecto de modificaciones al manual de organización y manuales de procedimientos vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro. |
| 1. Contratos de prestación de servicios celebrados con empresas, instituciones o despachos jurídicos para la elaboración del reglamento interior, manual de organización y manuales de procedimientos vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
 | Se adjunta acta del comité de transparencia que aprueba ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información 00043/OASTLALNE/IP/2024 | Se entrega contrato OPDM/CI/AD-COM/03-009/2024 en versión pública acompañada del acuerdo del comité de transparencia | Sí |

Con base en lo anteriormente expuesto, se arriba a la premisa de que el informe justificado subsanó en términos parciales, la violación al derecho de acceso a la información pública, resultando procedente ordenar una búsqueda exhaustiva y razonable, a efecto de hacer entrega de la siguiente información:

* Gaceta de gobierno por la cual se publicó y entró en vigor, el manual de organización vigente al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
* Gacetas de gobierno por las cuales se publicaron y entraron en vigor los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.
* El o los documentos donde conste la revisión, adición y aprobación de modificaciones por parte del consejo directivo, al manual de organización y manuales de procedimientos vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, respecto del punto tres que será materia de cumplimiento, se comprende que el derecho de acceso a la información excluye la obligación de generar, documentos, procesar información o incluso generar soportes documentales encauzados a atender la pretensión de los particulares, es decir no tiene obligación de documentos para colmar la pretensión del particular.

Robustece lo anterior, el criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales cuyo rubro y texto dispone a la literalidad los siguiente:

**“NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

**Resoluciones:**

**RRA 0050/16.** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.

**RRA 0310/16.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.

**RRA 1889/16.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora” **[Sic]**

Dicho en otras palabras, respecto del punto tres de cumplimiento, para el caso de no contar con información requerida bastará con que así lo manifieste

**De la** **Versión Pública**

En la elaboración de la versión pública se deberá considerar lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91 y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen lo siguiente:

**“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 91.** El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

**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.

(…)”  **(Sic)**

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.

Por otro lado, los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas*, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Asimismo, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

**“Quincuagésimo sexto.** Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.

**Quincuagésimo séptimo.** Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

II. El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

**Quincuagésimo octavo.** Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan la recuperación o visualización de la misma.” **(Sic)**

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja a la solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Por lo que respecta al Acuerdo del Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la documentación a entregar, deberá ser notificado mediante el **SAIMEX.**

En ese tenor y de acuerdo con la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto específicamente, en términos de su artículo 36, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del Recurrente.

Lo anterior, sólo en caso de advertir información susceptible de clasificar, por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS,** publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye **El Recurrente** en su medio de impugnación que fue materia de estudio, por ello con fundamento en la ***primera hipótesis*** de la fracciónIII, del artículo 186,de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta a la solicitud de información número **00043/OASTLALNE/IP/2024,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO,** a la solicitud de información número **00043/OASTLALNE/IP/2024**por resultar fundados los motivos de inconformidad que arguye **EL RECURRENTE,** en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** realizar una búsqueda exhaustiva y razonable a fin de entregar al **RECURRENTE, vía** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** en términos del Considerando **CUARTO** de esta resolución**,** en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

1. *Gaceta de gobierno por la cual se publicó y entró en vigor, el manual de organización vigente al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.*
2. *Gacetas de gobierno por las cuales se publicaron y entraron en vigor los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro*
3. *El o los documentos donde conste la revisión, adición y aprobación de modificaciones por parte del consejo directivo, al manual de organización y manuales de procedimientos vigentes al veintidós de abril de dos mil veinticuatro.*

Una vez realizada la búsqueda exhaustiva y razonable, para el supuesto de que el Sujeto Obligado no cuente con la información referida en el punto 3) por no haberla generado, poseído o administrado bastara que el área competente lo manifieste de manera precisa y clara.

Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición del Recurrente.

**TERCERO.** **NOTIFÍQUESE** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la presente Resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** al **RECURRENTE** y hágasele del conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO ACORDÓ, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

CCR/JCMA

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

*Del examen de compatibilidad de los artículos**73 y 74 de la Ley de Amparo**con el artículo**25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos****no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)