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 catorce de febrero de dos mil veinticuatro.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **06069/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **XXXXXX XXX XXXXXXXXXX**, a quien en lo sucesivo se le denominará **la parte Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **00126/OASCUATIZC/IP/2023,** proporcionada por el **Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veintidós de agosto de dos mil veintitrés**, la persona solicitante formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, en la que requirió lo siguiente:

*“del a coordinacion de transparencia y archivo requiero los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina, facultades conforme el articulo 25 fraccion XX del REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M” (Sic)*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

1. **Respuesta.** En fecha **doce de septiembre de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** remitió respuesta a la solicitud de información, al tenor de lo siguiente:

*“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:*

*Le envío archivos electrónicos con respuesta a su solicitud de información con número de folio SAIMEX 00126/OASCUATIZC/IP/2023.” (Sic)*

Adjunto a la respuesta, el **Sujeto Obligado** aportó los siguientes archivos electrónicos que contienen la siguiente información:

* ***CONTESTACIÓN SAIMEX 126.pdf:*** Oficio número DG/CTyA/737/2023 del 04 de septiembre de 2023, a través de la cual la C. Viridiana González Vigueras, Coordinadora de Transparencia y Archivo informa a la persona solicitante que, con relación a lo solicitado, después de realizar una búsqueda exhaustiva en los documentos que obran en el archivo de trámite de la Coordinación de Transparencia y Archivo, se entregaban los documentos localizados.
* ***ANEXO 1 SAIMEX 126.pdf:*** Documentos relacionados con el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo” impartido por el Archivo General del Estado de México, el 7 de junio de 2023 consistentes en lo siguiente:

-Circular DG/CTyA/008/2023 del 01 de junio de 2023, a través del cual la Coordinación de Transparencia y Archivo, entre otras circunstancias, hace del conocimiento al Director General, Directores de Área, Secretario Técnico, Contraloría Interna, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, del Organismo, una atenta invitación para que los servidores públicos de dicho ente público asistan al Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo” impartido por el Archivo General del Estado de México.

-Oficio número DC/787/2023 del 07 de junio de 2023, a través del cual el Titular de la Dirección de Comercialización OPERAGUA IZCALLI, O.P.D.M., con relación a la circular precisada en el punto que antecede informa al Coordinador de Transparencia y Archivo que adjunta un listado de las personas que participaron en el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

-Listado de la confirmación de participación de personal en el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

-Oficio número CPYSG/351/2023 del 06 de junio de 2023, a través del cual el Titular de Control Patrimonial y Servicios Generales OPERAGUA IZCALLI, O.P.D.M, informa al Coordinador de Transparencia y Archivo el listado del personal que se integrará al Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

-Oficio número DAF/SF/195/2022 del 02 de junio de 2023, a través del cual la Subdirectora de Finanzas confirma al Coordinador de Transparencia y Archivo la asistencia de servidores públicos al Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

-Oficio número SDRI/0314/2023 del 2 de junio de 2023, a través del cual el Subdirector de Rezagos e Inspecciones remite al Coordinador de Transparencia y Archivo la relación de los servidores públicos que participarían en el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

- Oficio número SDRI/0315/2023 del 2 de junio de 2023, a través del cual el Subdirector de Rezagos e Inspecciones remite al Coordinador de Transparencia y Archivo otra relación de los servidores públicos que participarían en el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

- Oficio número DOH/211/2023 del 2 de junio de 2023, a través del cual el Director de Operación Hidráulica informa al Coordinador de Transparencia y Archivo de una servidora pública que participaría en el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

- Oficio número CCyCA/117/2023 del 1 de junio de 2023, a través del cual el Coordinador de Comunicación y Cultura del Agua remite al Coordinador de Transparencia y Archivo una relación de los servidores públicos que participarían en el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”.

1. **Recurso de revisión.** Derivado de la respuesta del **Sujeto Obligado,** la persona solicitante interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX** en fecha **trece de septiembre de dos mil veintitrés**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“Respuesta” (Sic)*

**Razones o motivos de la inconformidad:** *“Responde la persona titular de transparencia cuando debe ser la persona titular del archivo” (Sic)*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **06069/INFOEM/IP/RR/2023**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión**: En fecha **dieciocho de septiembre de dos mil veintitrés**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.
3. **Informe Justificado.** De las constancias que obran en el expediente electrónico aperturado con motivo del presente medio de impugnación, se advierte que durante el periodo de manifestaciones el **Sujeto Obligado** en fecha **veintidós de septiembre de dos mil veintitrés** rindió su informe justificado a través del archivo electrónico que contiene la información siguiente:

* ***RR 6069 SAIMEX 126.pdf*:** Oficio número DG/CTyA/833/2023 del 21 de septiembre de 2023, a través del cual la Coordinadora de Transparencia y Archivo rinde informe justificado, en el que medularmente ratifica su respuesta inicial, además de informar que ese Organismo se encuentra en mesas de trabajo con las áreas para realizar los programas de capacitación, y que respecto a los motivos de inconformidad, la coordinación a su cargo tiene como atribuciones conforme al Reglamento Interior todo lo relacionado con el archivo y por tanto se había proporcionado la documental de capacitación en gestión documental que obra en esa coordinación.

1. **Ampliación de plazo:** El **dos de febrero de dos mil veinticuatro**, se notificó a las partes el Acuerdo de Ampliación de Plazo para resolver el medio de impugnación que nos ocupa, en términos de lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos 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.

1. **Cierre de instrucción**. En fecha **nueve de febrero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Debido a que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O:**

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió su respuesta en fecha **doce de septiembre de dos mil veintitrés**,mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente** se tuvo por presentado el **trece de septiembre de dos mil veintitrés**, esto es al primer día hábil siguiente a la fecha en que se tuvo conocimiento de la respuesta; por lo que, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX.**

Por otro lado, es de suma importancia mencionar que, si bien la parte **Recurrente** proporcionó un seudónimo como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX; sin embargo, el no proporcionar un nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo con el artículo 179, fracción XI del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

*[…]*

***XI. La falta de trámite a una solicitud;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte que, el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente,** o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información oportuna.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

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

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

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

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

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

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible, de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 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****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

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

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”***

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

Dicho lo anterior, en el caso se analizará el agravio hecho valer por la parte **Recurrente** que actualiza la causal de procedencia prevista en la fracción XI del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, relativa a **la falta de trámite a una solicitud.**

En principio, resulta conveniente recordar que la pretensión de la parte **Recurrente** es obtener del **Sujeto Obligado**, **específicamente de la Coordinación de Transparencia y Archivo,** la siguiente información:

* **Conforme la fracción XX del artículo 25 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Denominado Operagua Izcalli O.P.D.M, los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las áreas operativas con las cuales se coordina.**

En respuesta el **Sujeto Obligado** por conducto de la Coordinadora de Transparencia y Archivo, después de realizar una búsqueda exhaustiva en el archivo de trámite de dicha coordinación hizo entrega de los documentos descritos en el **antecedente segundo** de la presente resolución, los cuales se encuentran relacionados con el Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo” impartido por el Archivo General del Estado de México el 7 de junio de 2023.

Conocida la respuesta por la parte **Recurrente,** al no estar conforme con los términos de la misma, presentó el recurso de revisión que nos ocupa, mediante el cual señaló como **acto impugnado** la respuesta a la solicitud y como **motivos de inconformidad** en lo medular que la respuesta no se proporcionó por la Titular del Archivo, sino por la Titular de Transparencia.

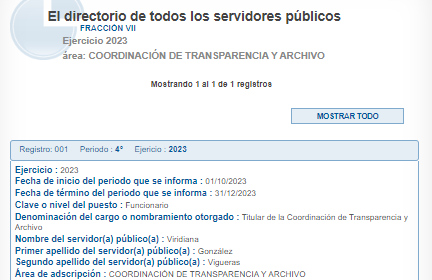
Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[3]](#footnote-3) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Cabe resaltar que durante la etapa de manifestaciones el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado, a través del oficio número DG/CTyA/833/2023 del 21 de septiembre de 2023, a través del cual la Coordinadora de Transparencia y Archivo rinde informe justificado, en el que medularmente ratifica su respuesta inicial, además de informar que ese Organismo se encuentra en mesas de trabajo con las áreas para realizar los programas de capacitación, y que respecto a los motivos de inconformidad, la coordinación a su cargo tiene como atribuciones conforme al Reglamento Interior todo lo relacionado con el archivo y por tanto se había proporcionado la documental de capacitación en gestión documental que obra en esa coordinación.

Al respecto, se indica que dicho informe fue puesto a la vista de la parte **Recurrente,** no obstante, la misma fue omisa en rendir alegatos o manifestaciones que a su derecho resultaran convenientes.

Ahora bien, en el caso es de recordar que quien dio respuesta a la solicitud de información fue la Titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo.

Situación la anterior que se corrobora del análisis a la fracción VII del artículo 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios relativa a la obligación de transparencia común “el directorio de todos los servidores públicos”:



Como se desprende de lo anterior, la Titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo, es la C. Viridiana González Vigueras; servidora pública que conforme lo indicado en el antecedente segundo de la presente resolución fue quien signó el oficio de respuesta número DG/CTyA/737/2023 del 04 de septiembre de 2023, a través de la cual le informó a la persona solicitante lo relativo al requerimiento contenido en su solicitud.

Máxime que, en el caso, es de indicar que la Titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo del Organismo que nos ocupa, es la responsable de la atención de las solicitudes de información pública que sean requeridas al ente público, así como en llevar la materia de archivos y gestión documental.

Coordinación de Transparencia y Archivo que, conforme la fracción XX del artículo 25 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Denominado Operagua Izcalli O.P.D.M, del 2023, con base en la cual la persona solicitante requirió la información, **tiene dentro de sus atribuciones, elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las áreas operativas con las cuales se coordina**, como se sigue:

*“Artículo 25.- La Coordinación de Transparencia y Archivo, será la unidad responsable de la atención de las solicitudes de información pública que sean requeridas al Organismo, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones:*

*[…]*

***XX. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina;***

***[…]****”*

*(Énfasis añadido)*

En virtud de lo anterior, se tiene que, en el caso concreto, se dio cabal cumplimiento con el requisito de turnar la solicitud de información al área competente que puede poseer, generar y/o administrar la información requerida, máxime que la unidad administrativa que dio respuesta a la solicitud fue de la que la persona solicitante requirió le proporcionara la información.

A mayor abundamiento, conviene indicar que los Sujetos Obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En virtud de lo anterior, se tiene que, **el procedimiento de búsqueda de la información se tiene por atendido, ya que contrario a las manifestaciones hechas por la persona solicitante a manera de motivos de inconformidad, la Servidora Pública Habilitada competente que dio respuesta a la solicitud de información, fue de la que se solicitó la misma.**

Precisado lo anterior, es necesario contextualizar la naturaleza de la información solicitada, y para ello conviene insertar el contenido de los siguientes numerales, a fin de determinar el alcance de las atribuciones del **Sujeto Obligado**:

***“Ley General de Archivos***

***Artículo 99.*** *Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.*

***…***

***Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos***

***CAPÍTULO II***

***DE LOS CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN***

***SECCIÓN PRIMERA***

***De las obligaciones de los Sujetos obligados***

***Sexto.*** *Para la sistematización de los archivos los Sujetos obligados deberán:*

***…***

***X Capacitar en materia de administración de archivos y gestión documental, acceso a la información y protección de datos personales a los responsables del Área coordinadora de archivos, Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, así como al personal que integre las unidades de correspondencia;***

***… “***

Es así que, con el objetivo de llevar de manera eficiente y óptima, las cuestiones relacionadas con los archivos de trámite, concentración y/o históricos, entre las demás ámbitos correspondientes a la materia, los Sujetos Obligados tienen como función, el mantener de forma constante, capacitación a sus servidores públicos respecto a las competencias laborales de la materia, puntualmente, en administración de archivos y gestión documental, así como en acceso a la información y protección de datos personales a los responsables.

Conforme a lo expuesto, queda en evidencia que **el Sujeto Obligado** cuenta con atribuciones específicas que pueden ser relacionadas con la pretensión de la persona solicitante, esto es, acceder a información respecto a los programas de capacitaciones en materia de administración de archivos y gestión documental, que pudieron tener verificativo al interior del **Sujeto Obligado**.

A mayor abundamiento, el Lineamiento Sexto, fracción X de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, así como los artículos 99 de la Ley General de Archivos, y 94 de la Ley Local, establecen la obligación de los Sujetos Obligados de promover la capacitación en materia de administración de archivos y gestión documental, acceso a la información y protección de datos personales a los responsables del Área Coordinadora de Archivos, Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, así como al personal que integre las unidades de correspondencia.

De igual forma, conviene traer a contexto el contenido del artículo 25, de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, que a la letra indica lo siguiente:

*“****Artículo 25. El Programa Anual definirá*** *las prioridades institucionales tomando en consideración los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma* ***deberá contener programas de organización y capacitación en Gestión Documental*** *y Administración de Archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los Documentos de Archivos electrónicos, de conformidad con la presente Ley, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.”*

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende de lo anterior, el Programa Anual al que se encuentra constreñidos a tener los sujetos obligados, debe contener los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos, de conformidad con, entre otros, en la Ley de Archivos local.

Así, de conformidad con el artículo 28, fracción VII de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos está facultada para elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas, a saber:

*“****Artículo 28.*** *El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:*

*…*

***VII. Elaborar programas de capacitación*** *en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina;”*

En tal tesitura, podemos advertir la fuente obligacional que constriñe al **Sujeto Obligado** **para contar con programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina**.

Ahora, en el caso, no se pasa por alto que en el ámbito Local, los Sujetos Obligados cuentan con un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, para establecer dichos **programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina.**

Así conforme, el Transitorio Primero de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la misma entraría en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Consecuentemente, en el caso, la Ley indicada en el párrafo que antecede fue publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el **veintiséis de noviembre de dos mil veinte**; en consecuencia la legislación de mérito entró en vigor el **veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno.**

Ahora bien, para precisar el momento en que es exigible la obligación para los sujetos obligados de establecer **programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina,** es necesario traer a contexto el contenido del Transitorio Décimo Tercero de la misma Ley, a saber:

*“****DÉCIMO TERCERO. En un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, los Sujetos Obligados deberán establecer*** *programas de capacitación en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos.”*

Conforme lo anterior, la obligación de establecer los programas de capacitación de referencia, nace en el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios; por lo que, si dicha Ley entró en vigor el **veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno,** la obligación del ente público de contar con los programas de capacitación objeto de la solicitud de información de origen, nació el **veintiséis de noviembre de dos mil veintidós.**

De esta manera, si la solicitud de información fue presentada en el presente caso el **veintidós de agosto de dos mil veintitrés,** se colige que transcurrió en exceso el plazo para que el **Sujeto Obligado** contara con el soporte documental relativo a los programas requeridos.

Sin embargo, en el caso, de la respuesta del **Sujeto Obligado** podemos advertir que este proporcionó documentos relacionados con un Taller denominado “La importancia de la organización de los documentos de archivo”; sin embargo el mismo fue impartido por el Archivo General del Estado de México, no por el Organismo.

Aunado a que del contenido del informe justificado, se desprende que el Organismo informó que se encontraba en mesas de trabajo con las áreas para realizar los programas de capacitación, lo que lleva a la conclusión de que, a la fecha de la solicitud el **Sujeto Obligado** no ha elaborado los programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina, a los cuales se encuentra constreñido a tener.

De esta manera, en atención a las consideraciones señaladas y tomando como referencia el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** en informe justificado, el Pleno de este Instituto determina dable ordenar el acuerdo que emita el Comité de Transparencia en el que declare de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se tiene la información para hacer entrega de ella, en términos de lo dispuesto en los artículos 47 y 49, fracciones II y XIII, de la Ley en estudio:

***Artículo 47.*** *El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.*

*El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.*

*El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.*

*Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.*

*En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.*

*Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.”*

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

*(…)*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*…*

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

Asimismo, el acuerdo de inexistencia deberá apegarse a lo dispuesto por los artículos 169 y 170, de la Ley de la materia que ordenan:

***Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

*I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

*II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

*III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda****.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

***Artículo 170.*** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.*

Conforme a lo anterior, para poder acreditar el carácter exhaustivo de la búsqueda realizada por los Sujetos Obligados, se deben motivar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas, los criterios de búsqueda utilizados y demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

En ese contexto, de conformidad con los **criterios 12/10 y 04/19**, emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, traídos por analogía, se colige que los sujetos obligados para acreditar que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable, deben de proporcionar los elementos suficientes del carácter exhaustivo de la indagación realizada, a saber, los siguientes:

* Motivación por las que se buscó la información, en determinadas unidades administrativas;
* Los criterios de búsqueda utilizados, y
* Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

De tales circunstancias, se considera que para que los Sujetos Obligados justifiquen que realizaron una búsqueda exhaustiva y razonable, deben indicar de manera clara, lo siguiente:

1. Las áreas donde se buscó la información;
2. Tipo de archivos buscados (físicos o electrónicos);
3. Los criterios de búsqueda utilizados, y
4. Las circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Conforme a lo anterior, se considera que para el presente caso toda vez que existió un pronunciamiento por la unidad administrativa competente y la misma refirió que el Organismo se encontraba en mesas de trabajo con las áreas para realizar los programas de capacitación,es necesario que el **Sujeto Obligado** emita por medio de su Comité de Transparencia **la declaratoria de inexistencia de los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las áreas operativas con las cuales se coordina.**

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** esgrimidos en su recurso de revisión **06069/INFOEM/IP/RR/2023** devienen parcialmente fundados**,** siendo procedente **Modificar**la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** y ordenar la entrega de lo siguiente:

* **El** **Acuerdo que emita el Comité de Transparencia del Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M., mediante el cual declare la inexistencia de los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las áreas operativas con las cuales se coordina, en términos de los artículos 19, 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

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

1. **R E S U E L V E:**

**Primero.** Resultan **parcialmente fundadas** lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **06069/INFOEM/IP/RR/2023;** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **ordena** al **Sujeto Obligado** que, en términos del Considerando **Cuarto**, haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, lo siguiente:

* **El Acuerdo que emita el Comité de Transparencia del Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M., mediante el cual declare la inexistencia de los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para las áreas operativas con las cuales se coordina, en términos de los artículos 19, 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

**Tercero. Notifíquese,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, 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 vía SAIMEX** a la parte **Recurrente**, la presente resolución, así como, 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, y con lo establecido en los artículos 159 y 160, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrá impugnarla vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

1. Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

   II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-3)