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 once (11) de septiembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **07928/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **XXX XXX**, en lo sucesivo, el **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Tultitlán**, en adelante el **SUJETO OBLIGADO**,se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **A N T E C E D E N T E S**

1. El **diez (10) de octubre de dos mil veintitrés**, el particular presentóa través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la solicitud de información pública registrada con el número **00228/TULTITLA/IP/2023,** en la que requirió lo siguiente:

 *“solicito me sea expedido un juego de copias certificadas de manera digital al correo electrónico antes señalado, de todas y cada una de las constancias siguientes: A. LA ESCRITURA PÚBLICA Y PLANOS DEL PANTEÓN DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y DE SU AMPLIACIÓN DERIVADA DE LA DONACIÓN DE LA CONSTRUCTORA BAHÍAS DE TULTITLÁN AL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN. B. EL MONTO DE LOS GASTOS GENERADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN EN LA OBRA DE INFRAESTRUCTURAL DEL PANTEÓN DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y QUE USTEDES DENOMINAN COMO PANTEÓN MUNICIPAL. C. TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS DE LOS AJUSTES PRESUPUESTALES QUE EL AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN HA GENERADO CON MOTIVO DE LAS OBRAS REALIZADAS EN EL PANTEÓN DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y QUE USTEDES DENOMINAN COMO PANTEÓN MUNICIPAL. D. EL ACTA DE CABILDO MEDIANTE LA CUAL FUE APROBADA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS EN EL PANTEÓN DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y QUE USTEDES DENOMINAN COMO PANTEÓN MUNICIPAL. E. PARTIDA PRESUPUESTAL UTILIZADA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN EL PANTEÓN DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y QUE USTEDES DENOMINAN COMO PANTEÓN MUNICIPAL. F. CONTRATOS, RECIBOS, FACTURAS Y NOMBRES DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS QUE PARTICIPARON EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN EL PANTEÓN DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y QUE USTEDES DENOMINAN COMO PANTEÓN MUNICIPAL. G. COSTO TOTAL DE LA INVERSIÓN REALIZADA EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN EL PANTEÓN DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y QUE USTEDES DENOMINAN COMO PANTEÓN MUNICIPAL.”* (Sic).

1. Se hace constar que la particular señaló como modalidad de entrega de la información: ***Correo electrónico***.
2. El **veintisiete (27) de octubre de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** notificó al entonces **SOLICITANTE** que el plazo para atender su solicitud de información había sido ampliado por siete días hábiles adicionales. Sin embargo, se hace constar que la prórroga determinada por el Ayuntamiento de Tultitlán no cumple con las formalidades establecidas en el artículo 163[[1]](#footnote-1) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
3. El **diez (10) de noviembre de dos mil veintitrés**, 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:*

*POR ESTE MEDIO RECIBA UN CORDIAL SALUDO; AL TIEMPO QUE APROVECHO PARA DAR RESPUESTA A SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN INGRESADA A ESTA PLATAFORMA SAIMEX CON EL FOLIO 00228/ TULTITLA/IP/2023 CON ATENCIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO (SOPORTE DOCUMENTAL ANEXO AL PRESENTE) SIN MAS POR EL MOMENTO QUEDO A SUS ORDENES EN EL TELÉFONO 26208900 EXTENSIÓN 1106 OBSERVACIONES EL SOLICITANTE DUPLICO EL CONTENIDO DE LA SOLICITUD 228 EN EL FOLIO 23O. SE EMITE MISMA RESPUESTA EN EL TURNO SAIMEX CORRESPONDIENTE.”* (Sic.)

1. Adjunto al acuse de respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** entregó a la particular los siguientes archivos electrónicos:
	1. ***“S228 Y S230 FOLIOS DUPLICADOS OBRAS PÚBLICAS.pdf”***: Documento de tres fojas consistente en el Acuerdo de veinticuatro (24) de octubre de dos mil veintitrés, firmado por el Director de Obras Públicas y la Coordinación Jurídica de Obras Públicas, por el que informa que no se ha ejecutado ninguna obra pública en el Panteón de San Francisco Chilpan.
	2. ***“S228 Y S230 FOLIOS DUPLICADOSSEC AYU OFICIAL.pdf”***: Documento de dos fojas consistente en el oficio número S.A./138/17.10.2023, de diecisiete (17) de octubre de dos mil veintitrés, emitido por la Secretaria del Ayuntamiento, dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia, por el que informa que no se encontró ningún Acta de Cabildo que considere la aprobación de obras el Panteón de San Francisco Chilpan.
2. El **catorce (14) de noviembre de dos mil veintitrés**, la particular interpuso el recurso de revisión **07928/INFOEM/IP/RR/2023**; impugnación en la que refirió lo siguiente:
* **Acto impugnado:** “*Lo constituye la negativa de entregar la información solicitada por la autoridad obligada, en razón de que afirma de manera equivocada que no existe dicha información, sin embargo como se acredita con las documentales que se anexan a este recurso la autoridad municipal tomó en posesión el panteón del pueblo de san francisco chilpan y su ampliación con la finalidad de ejecutar obras dentro del área de ampliación de panteón antes referido que es propiedad de la comunidad pueblo de san francisco chilpan, como se puede apreciar en las muestras fotográficas que se anexan en vía de prueba documental. Lo anterior puede advertir que dicha autoridad obligada ejecutó obras publicas con recursos públicos en una propiedad que no le corresponde, afectando de manera grave y evidente los recursos económicos municipales en perjuicio de los tultitlenses con dicho desvío de recursos públicos. Vinculante a lo anterior resulta que en la carpeta de investigación numero: NIC: CCF/CCN/00/MPI/008/00096/20/08. NUC: TLA/CCF/CCN/60/199115/20/08. VICTIMAS: BLANCA ESTELA RAMÍREZ ROJAS Y SALVADOR JÍMENEZ CALZADA. DELITOS: ABUSO DE AUTORIDAD. NÚMERO ECONOMICO: 258/2020. Llevada por la autoridad: LIC. POLETH GONZALEZ NAVARRETE. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN, SEDE NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO. La autoridad obligada señaló que dicha propiedad denominada panteón del pueblo de san francisco chilpan y su ampliación es propiedad municipal y por tal motivo se ejecutaron dichas obras publicas, mismas que en la actualidad existen y se solicita como prueba del suscrito que este organismo se constituya en dicho lugar con la finalidad de llevar a cabo una prueba de inspección. También solicito que le sea solicitada la información a la autoridad investigadora antes referida para que remita a este organismo de trasparencia copias certificadas de la carpeta de investigación antes señalada. Ya que el suscrito se encuentra impedido a solicitar dichas copias al no tener personalidad en dicha investigación. Todo lo anterior en virtud que se está violando mi derecho de acceso a la información publica con la negativa infundada de la autoridad obligada.”* (Sic).
* **Razones o motivos de inconformidad:** *“Lo constituye la negativa de entregar la información solicitada por la autoridad obligada, en razón de que afirma de manera equivocada que no existe dicha información, sin embargo como se acredita con las documentales que se anexan a este recurso la autoridad municipal tomó en posesión el panteón del pueblo de san francisco chilpan y su ampliación con la finalidad de ejecutar obras dentro del área de ampliación de panteón antes referido que es propiedad de la comunidad pueblo de san francisco chilpan, como se puede apreciar en las muestras fotográficas que se anexan en vía de prueba documental. Lo anterior puede advertir que dicha autoridad obligada ejecutó obras publicas con recursos públicos en una propiedad que no le corresponde, afectando de manera grave y evidente los recursos económicos municipales en perjuicio de los tultitlenses con dicho desvío de recursos públicos. Vinculante a lo anterior resulta que en la carpeta de investigación numero: NIC: CCF/CCN/00/MPI/008/00096/20/08. NUC: TLA/CCF/CCN/60/199115/20/08. VICTIMAS: BLANCA ESTELA RAMÍREZ ROJAS Y SALVADOR JÍMENEZ CALZADA. DELITOS: ABUSO DE AUTORIDAD. NÚMERO ECONOMICO: 258/2020. Llevada por la autoridad: LIC. POLETH GONZALEZ NAVARRETE. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN, SEDE NAUCALPAN ESTADO DE MÉXICO. La autoridad obligada señaló que dicha propiedad denominada panteón del pueblo de san francisco chilpan y su ampliación es propiedad municipal y por tal motivo se ejecutaron dichas obras publicas, mismas que en la actualidad existen y se solicita como prueba del suscrito que este organismo se constituya en dicho lugar con la finalidad de llevar a cabo una prueba de inspección. También solicito que le sea solicitada la información a la autoridad investigadora antes referida para que remita a este organismo de trasparencia copias certificadas de la carpeta de investigación antes señalada. Ya que el suscrito se encuentra impedido a solicitar dichas copias al no tener personalidad en dicha investigación. Todo lo anterior en virtud que se está violando mi derecho de acceso a la información publica con la negativa infundada de la autoridad obligada.”* (Sic)
1. Adjunto al recurso de revisión, el ahora **RECURRENTE** presentó los siguientes archivos electrónicos:
	1. ***“PHOTO-2020-04-25-14-27-56.jpg”***: Archivo de imagen consistente en la captura de imagen del Acuse Digital de una queja presentada ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en contra de los miembros del Ayuntamiento de Tultitlán y demás servidores públicos, por la apropiación del panteón ubicado en San Francisco Chilpan.
	2. ***“PHOTO-2020-04-27-12-15-09.jpg”***: Archivo de imagen consistente en la captura de pantalla de un video publicado en la plataforma *YouTube*, que lleva por título “Aseguramiento de predio San Francisco Chilpan”.
	3. ***“PHOTO-2020-04-27-12-14-46.jpg”***: Archivo de imagen consistente en la captura de pantalla de una cuenta de usuario de la plataforma *YouTube* relacionada con el Municipio de Tultitlán.
	4. ***“PHOTO-2020-04-27-12-15-08.jpg”***: Archivo de imagen consistente en la captura de pantalla de un video publicado en la plataforma *YouTube*, que lleva por título “Aseguramiento de predio San Francisco Chilpan”.
	5. ***“PHOTO-2020-04-27-12-15-09 2.jpg”***: Archivo de imagen consistente en la captura de pantalla de un video publicado en la plataforma *YouTube*, que lleva por título “Aseguramiento de predio San Francisco Chilpan”.
	6. ***“PHOTO-2020-04-27-12-14-47.jpg”***: Archivo de imagen consistente en la captura de pantalla de una cuenta de usuario de la plataforma *YouTube* relacionada con el Municipio de Tultitlán.
	7. ***“PHOTO-2020-04-27-12-15-07.jpg”***: Archivo de imagen consistente en la captura de pantalla de un video publicado en la plataforma *YouTube*, que lleva por título “Aseguramiento de predio San Francisco Chilpan”.
2. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente **07928/INFOEM/IP/RR/2023**; asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnó a la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala**, para su análisis.
3. La Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185, fracción II, de la Ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de **veintidós (22) de noviembre de dos mil veintitrés**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX, a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara su Informe Justificado procedente.
4. El veinticinco (25) y veintinueve (29) de abril de dos mil veinticuatro, el **RECURRENTE** presentó, en vía de alegatos, un archivo titulado ***“ALEGATOS RECURSO TRANSPARENCIA.docx”***, cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

*“****ALEGATOS DE RECURSO***

*En el caso en concreto, el particular requirió conocer el Convenio de Cesión de Derechos de cobro del Crédito 2314 “Fracc. Lomas del Parque”, sin embargo, el sujeto indicó que es inexistente debido a que se encuentra en proceso de inscripción.*

*En este sentido, resulta procedente analizar lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el procedimiento de búsqueda.*

*“Artículo 124. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.*

*...*

*Artículo 133. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.*

*Artículo 134. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.*

*Artículo 135. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*Artículo 136. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

*...”*

*De conformidad con la normativa en cita, se tiene que la Unidad de Transparencia garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva de la información solicitada.*

*El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, en caso de que no pueda entregarse en dicha modalidad, el sujeto obligado deberá ofrecer otras.*

*La Unidad de Transparencia es la responsable de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado para facilitar el acceso a la información. Así, la respuesta a las solicitudes deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder veinte días, contados a partir de la presentación de ésta.*

*En este caso, a efecto de analizar si se cumplió con el criterio de búsqueda establecido en la normativa anteriormente referida se trae a colación lo establecido en el Manual de Organización Específico del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, el cual refiere lo siguiente:*

*“Gerencia de Asuntos Jurídicos*

*Funciones*

*a. Representar al FONHAPO en su carácter de apoderado legal, ante las autoridades judiciales y administrativas competentes, así como ante particulares, en defensa de los intereses del Fideicomiso.*

*b. Asesorar y establecer mecanismos de apoyo jurídico a la Dirección General del FONHAPO, así como proponer la autorización de convenios para la liquidación o reestructura de créditos y su formalización correspondiente.*

*c. Coordinar la formalización de los actos jurídicos, relacionados con el otorgamiento de créditos y subsidios para vivienda que otorgue el FONHAPO.*

*c. Suscribir en su carácter de Delegado Fiduciario Especial documentos, valores, contratos,*

*convenios, escrituras, registros, y todos aquellos instrumentos que comprometan el patrimonio de la Entidad, en estricto apego a los lineamientos y normatividad vigentes en la materia.*

*...*

*k. Informar a la Fiduciaria sobre los actos, acuerdos, contratos y convenios celebrados por el Fideicomiso con Entidades y Dependencias, para el cumplimiento de su objetivo institucional conferido, de los que deriven derechos y obligaciones para la Entidad o la Fiduciaria.*

*...*

*Departamento de Cobranza*

*Funciones ...*

*d. Asegurar y mantener un padrón actualizado de convenios de cobranza administrativa celebrados con acreditados, manteniendo una estrecha vigilancia sobre el seguimiento de los convenios.*

*e. Mantener una coordinación permanente con la Gerencia de Asuntos Jurídicos a fin de contar con un padrón único de convenios y situación legal de los acreditados...”*

*De conformidad con la normativa en cita se desprende que el sujeto obligado cuenta con diversas unidades administrativas entres las que se encuentran las siguientes:*

*• La Gerencia de Asuntos Jurídicos, entre otras de sus funciones se encarga de representar al sujeto obligado en su carácter de apoderado legal, asesorar y establecer mecanismos de apoyo jurídico a la Dirección General, proponer la autorización de convenios para la liquidación o reestructura de créditos y su formalización correspondiente y de coordinar la formalización de los actos jurídicos, relacionados con el otorgamiento de créditos y subsidios para vivienda.*

*• La Dirección General del Fidecomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares se encarga de suscribir en su carácter de Delegado Fiduciario Especial convenios y todos aquellos instrumentos que comprometan el patrimonio de la Entidad y de informar a la Fiduciaria sobre los convenios celebrados por el Fideicomiso con Entidades y Dependencias, para el cumplimiento de su objetivo institucional conferido, de los que deriven derechos y obligaciones para la Entidad o la Fiduciaria.*

*• El Departamento de Cobranza se encarga de asegurar y mantener un padrón actualizado de convenios de cobranza administrativa celebrados con acreditados, manteniendo una estrecha vigilancia sobre el seguimiento de los convenios y de mantener una coordinación permanente con la Gerencia de Asuntos Jurídicos a fin de contar con un padrón único de convenios y situación legal de los acreditados.*

*Así, en el caso en concreto se tiene que le sujeto obligado turnó el requerimiento de información a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, quien como se ha demostrado es competente para conocer de lo requerido, pues cuenta con facultades para pronunciarse sobre lo requerido.*

*No obstante, del análisis normativo se identificaron unidades administrativas adicionales, de las que no se tiene constancia que el sujeto obligado haya turnado para dar atención al requerimiento de información, tales como:*

*❖Dirección General del Fidecomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, se encarga de suscribir en su carácter de Delegado Fiduciario Especial convenios y todos aquellos instrumentos que comprometan el patrimonio de la Entidad y de informar a la Fiduciaria sobre los convenios celebrados por el Fideicomiso con Entidades y Dependencias.*

*❖ Departamento de Cobranza, quien depende de la Dirección de Ingresos, tiene como atribuciones asegurar y mantener un padrón actualizado de convenios de cobranza administrativa celebrados con acreditados, manteniendo una estrecha vigilancia sobre el seguimiento de los convenios y de mantener una coordinación permanente con la Gerencia de Asuntos Jurídicos.*

*En este sentido, es posible advertir que no se cumplió con el procedimiento de búsqueda previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pues como se demostró el sujeto obligado no cumplió turnó el requerimiento de información a la totalidad de las unidades administrativas competentes.*

*Ahora bien, en el caso que nos ocupa, es necesario recordar la materia de lo solicitado en el contenido de información 1, esto es, Convenio de Cesión de Derechos de Cobro del Crédito 2314 “Fracc. Lomas del parque” suscrito entre la Directora General del FONHAPO, Mtra. Lirio Elizabeth Rivera Calderón, y la Lcda. Elena García Martínez, Presidente Municipal de Tultitlán, de fecha 12 de septiembre del 2023, del cual el sujeto obligado manifestó es inexistente.*

*Lo anterior, debido a que se encuentra en proceso de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, por lo que no se cuenta con la información solicitada.*

*Al respecto, de una búsqueda de información pública se localizó una nota titulada “FONHAPO y el Municipio de Tultitlán firman Convenio de Cesión de Derechos de Cobro del Crédito 2314 "Fracc. Lomas del Parque2”, difundida por el Fondo Nacional de Habitaciones Populares del trece de septiembre de dos mil veintitrés, en la cual se señala lo siguiente:*

 *“• Con el objetivo de otorgar certeza jurídica y patrimonial a 104 familias del municipio de Tultitlán, Edo. Méx.*

*Ciudad de México, 12 de septiembre de 2023.- La Mtra. Lirio Elizabeth Rivera Calderón, Titular del FONHAPO y la Lcda. Elena García Martínez, Presidenta Municipal de Tultitlán, Estado de México; firmaron el Convenio de Cesión de Derechos de Cobro del Crédito 2314 "Fracc. Lomas del Parque", con el objetivo de otorgar certeza jurídica y patrimonial a 104 familias de dicho municipio.” (sic)*

 *De la nota referida con antelación, se tiene que el doce de septiembre de dos mil veintitrés la Mtra. Lirio Elizabeth Rivera Calderón, Titular del FONHAPO y la Lcda. Elena García Martínez, presidenta Municipal de Tultitlán, Estado de México; firmaron el Convenio de Cesión de Derechos de Cobro del Crédito 2314 "Fracc. Lomas del Parque", con el objetivo de otorgar certeza jurídica y patrimonial a 104 familias de dicho municipio.*

*Es decir, con lo señalado en el comunicado de referencia es posible advertir que, el doce de septiembre de dos mil veintitrés se firmó el Convenio materia de la presente solicitud, aunado a qué, como se indicó el sujeto obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda pues no turnó a todas las áreas competentes, por tanto, no es procedente avalar la inexistencia aludida por el sujeto obligado.*

*Conforme a lo anterior, este Instituto advierte que el agravio de la parte recurrente, fundamentado en la fracción II del artículo 148 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, resulta fundado, porque:*

*a) El sujeto obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda pues omitió turnar a la totalidad de las unidades administrativas competentes.*

*❖ Incompetencia contenidos de información 2 al 6.*

*En el caso en concreto, el particular presentó 6 contenidos de información relacionados con el Convenio de Cesión de Derechos de Cobro del Crédito 2314, documentación y forma de pago derivados del mismo, acta de cabildo mediante la cual se aprobó el mismo, documentación de los ajustes realizados por la Tesorería Municipal para cubrir el pago del mismo y documentación de todos los gastos públicos derivados de la celebración del mismo, particularmente, respecto de los documentos derivados del convenio, tales como actas o sobre el pago, consistentes en los contenidos 2 al 6, el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares manifestó ser incompetente.*

*En este sentido, es necesario es conveniente hacer referencia a los artículos 61, fracción III, 65, 130 y 131 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en relación con la competencia de los sujetos obligados establecen lo siguiente:*

*“Artículo 61. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:*

*III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*

*...*

*Artículo 65. Los Comités de Transparencia tendrán las facultades y atribuciones siguientes: ...*

*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;*

*...*

*Artículo 130. Las Unidades de Transparencia auxiliarán a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir. Cuando la información solicitada no sea competencia del sujeto obligado ante el cual se presente la solicitud de acceso, la Unidad de Transparencia orientará al particular sobre los posibles sujetos obligados competentes.*

*...*

*Artículo 131. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.*

*Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.”*

*De los artículos en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia son responsables de orientar a los particulares respecto de la dependencia, entidad u órgano que pudiera tener la información requerida, cuando la misma no sea competencia del sujeto obligado ante el cual se formule la solicitud de acceso.*

*Por su parte, cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado deberá comunicarla a la parte solicitante dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de que sea competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, debe dar respuesta respecto de la parte conducente.*

*Así, debe tenerse en cuenta que la incompetencia refiere a la ausencia de atribuciones por parte del sujeto obligado para contar con la información que se requiere, esto es, se trata de una situación que se dilucida a partir de las facultades atribuidas a éste a partir de un estudio normativo.*

*Sirve de sustento a lo anterior, el criterio 13/17 emitido por el Pleno de este Instituto, cuyo rubro y texto es el siguiente:*

*“Incompetencia. La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara.”*

*Expuesto lo anterior, se procederá a analizar la normativa correspondiente, a efecto de determinar si el sujeto obligado tiene atribuciones para conocer de lo solicitado.*

*En este sentido, el Manual de Organización Especifico del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares establece lo siguiente:*

*“Departamento de Control de Pagos y Obligaciones*

*Objetivo*

*Atender los requerimientos de Liberación de Recursos Financieros y documentación en Guarda y Custodia de Valores con apego a la normatividad aplicable, a efecto de cumplir con los compromisos adquiridos por el Fideicomiso en materia de gasto y salvaguarda del patrimonio documental.*

*Funciones a. Atender las solicitudes de liberación de recursos presentadas por las distintas Unidades Administrativas del Fideicomiso, a través de medios electrónicos y Caja General, a efecto de cubrir compromisos institucionales.*

*b. Revisar que los formatos de solicitud de liberación de recursos financieros presentada por las distintas unidades administrativas del Fideicomiso cumplan con los requisitos normativos y políticas internas establecidas.*

*d. Atender las solicitudes de guarda, custodia y préstamo de documentos, resguardados en la bóveda de valores del Fideicomiso, con el propósito de salvaguardar el patrimonio documental de la Institución.”*

*De la normativa anteriormente referida se tiene que el Departamento de Control de Pagos y Obligaciones tiene entre otras funciones, revisar que los formatos de solicitud de liberación de recursos financieros presentada por las distintas unidades administrativas del Fideicomiso y atender las solicitudes de guarda, custodia y préstamo de documentos, resguardados en la bóveda de valores del Fideicomiso, con el propósito de salvaguardar el patrimonio documental de la Institución.*

*Por otra parte, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, establece lo siguiente:*

*“Artículo 85.- La o el titular de la Tesorería Municipal, (....) se encargará del despacho de los siguientes asuntos:*

*...*

*conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; ...*

*V.*

*XI.*

*Coordinar los procedimientos tendientes a celebrar contratos o convenios con Instituciones de Crédito, Terceros o a través de las oficinas de Recaudación Autorizadas, para diversificar los medios de pago que incrementen la recaudación de los ingresos de autogestión;*

*Autorizar las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de las contribuciones, de*

*Artículo 107. En el cumplimiento de sus funciones la Coordinadora o Coordinador Financiero (...) tendrá las siguientes facultades y obligaciones;*

*I. Administrar y reportar semanalmente el Flujo de Efectivo;*

*II. Rendir a la Tesorera o Tesorero Municipal los informes sobre la aplicación de los*

*recursos*

*III. Coordinar, supervisar el óptimo funcionamiento del área de Sistemas de la Tesorería*

*Municipal;*

*IV. Recibir las solicitudes de trámites que presenten las y los particulares, proveer su atención, darle seguimiento y entregar las constancias correspondientes; materiales, financieros y de capital humano;*

*Artículo 109. En el cumplimiento de sus funciones la Jefa o Jefe del Departamento de Archivo (...) tendrá las siguientes facultades y obligaciones;*

*I. Conservar sistemáticamente organizados los documentos gestionados por la Tesorería, integrándolos lógicamente, garantizando su fácil localización y consulta;*

*II. Guardar y custodiar la documentación generada por la Tesorería en condiciones ideales para su preservación;*

*Artículo 113. En el cumplimiento de sus funciones la Jefa o Jefe de Control de Pagos, (...) tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*I. Administrar la disponibilidad de recursos financieros con que cuenta el Municipio, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por éste, proporcionando información veraz y oportuna para la correcta toma de decisiones;*

*II. Efectuar los trámites necesarios para los pagos en general, incluida la nómina del personal;*

*III. Realizar diariamente conciliaciones bancarias de ingresos y egresos;*

*IV. Atender con instituciones de crédito asuntos relacionados con movimientos bancarios*

*en general;*

*V. Resguardar las cuentas por pagar y los cheques expedidos no cobrados;*

*VI. Elaborar cheques y ejecutar transferencias bancarias e interbancarias para el pago oportuno de las obligaciones contraídas por el Municipio;*

*...”*

*De la normativa anteriormente referida, se tiene que el H. Ayuntamiento de Tultitlan, Estado de México, se apoya de diversas unidades administrativas, entre las que se encuentran las siguientes:*

*• La Tesorería Municipal, entre otras de sus funciones se encarga de coordinar los procedimientos tendientes a celebrar contratos o convenios con Instituciones de Crédito, Terceros o a través de las oficinas de Recaudación Autorizadas y autorizar las solicitudes de pago diferido o en parcialidades de las contribuciones.*

*• La Coordinadora o Coordinador Financiero, entre otras de sus funciones se encarga de administrar y reportar semanalmente el Flujo de Efectivo, rendir a la Tesorera o Tesorero Municipal los informes sobre la aplicación de los recursos, coordinar, supervisar el óptimo funcionamiento del área de Sistemas de la Tesorería Municipal y recibir las solicitudes de trámites que presenten las y los particulares, y entregar las constancias correspondientes.*

*• El Departamento de Archivo, entre otras de sus funciones se encarga de conservar sistemáticamente organizados los documentos gestionados por la Tesorería y de guardar y custodiar la documentación generada por la Tesorería.*

*• El área de Control de Pagos, entre otras de sus funciones se encarga de administrar la disponibilidad de recursos financieros con que cuenta el Municipio, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por éste, efectuar los trámites necesarios para los pagos en general, realizar diariamente conciliaciones bancarias de ingresos y egresos, atender con instituciones de crédito asuntos relacionados con movimientos bancarios en general, resguardar las cuentas por pagar y los cheques expedidos no cobrados, elaborar cheques y ejecutar transferencias bancarias e interbancarias para el pago oportuno de las obligaciones contraídas por el Municipio.*

*Finalmente, en el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México, establece lo siguiente:*

*“Artículo 5.12. La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento en relación a las actas de cabildo, tendrá las siguientes facultades:*

*a) Certificarlas en formato físico o en medio digital a las y los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten, a quienes deberá entregarlas en un plazo no mayor a ocho días hábiles a partir de que reciba su petición escrita;*

*b) Compilarlas en libros, mismos que quedarán permanentemente en custodia en la oficina de dicha dependencia y no podrán enviarse al archivo municipal;*

*c) Realizar las actividades de digitalización y preservación; ...*

*Artículo 5.13. El archivo en el que consten las actas de cabildo será público.” De la normativa anteriormente referida se tiene que la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, en relación a las actas de cabildo tiene entre otras de sus facultades certificarlas en formato físico o en medio digital y entregarlas en un plazo no mayor a ocho días hábiles a partir de que reciba su petición escrita, compilarlas en libros y realizar las actividades de digitalización y preservación de las mismas*

*Una vez señalado lo anterior, es necesario recordar que la persona solicitante requirió lo siguiente:*

*2. Documentación y forma de pago realizado por la Tesorería Municipal a FONHAPO derivado del referido convenio descrito en el punto 1.*

*3. Acta de cabildo mediante la cual fue aprobada la celebración del referido Convenio descrito en el punto 1.*

*4. Documentación del origen de los recursos públicos con los cuales fue pagado el referido Convenio descrito en el punto 1.*

*5. Documentación de los ajustes realizados por la Tesorería Municipal para cubrir el pago del referido Convenio descrito en el punto 1.*

*6. Documentación de todos y cada uno de los gastos públicos derivados de la celebración del referido Convenio descrito en el punto 1.*

*Es decir, de una revisión específica a los contenidos de información se tiene que para el primer contenido de información, lo que se piden son los documentos y la forma de pago que el sujeto obligado recibió derivado de la celebración de un convenio, es información que podría conocer, es decir, se tratan de documentales que elabora el pagador, en este caso, el Ayuntamiento de Tultitlan, Estado de México, pues es Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares fue quien recibió los recursos derivados del convenio, por tanto no es competente para conocer de lo requerido, ya que éste solo recibe los recursos derivado del Convenio.*

*Ahora bien, respecto de los contenidos 3 al 6, se trata de documentos como el acta de cabildo, el documento sobre el origen de los recursos públicos, los documentos sobre los ajustes que hizo la Tesorería Municipal y la documentación de los gastos derivados del convenio, es decir, son documentos generados por el Ayuntamiento y no por el sujeto obligado por ello, no se advierte competencia para conocer, pues el Ayuntamiento cuenta con unidades administrativas con facultades especificas que se encargan del resguardo de las documentales derivadas de la celebración de convenios.*

*Conforme a lo anterior, este Instituto advierte que el agravio de la parte recurrente, fundamentado en la fracción III del artículo 148 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, resulta parcialmente fundado, por las consideraciones siguientes:*

*a) Respecto del contenido de información 1, el sujeto obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda, pues no se advierte que haya turnado a la totalidad de las unidades administrativas competentes.*

*b) Se determinó que para los contenidos de información 2 al 6, el sujeto obligado no es competente para conocer de lo requerido, pues se trata de documentales que son generadas y resguardadas por el Ayuntamiento de Tultitlan, Estado de México, pues este cuenta con unidades administrativas con facultades específicas para conocer de lo requerido.”* (Sic.)

1. Por su parte, de las constancias que obran dentro del expediente digital formado en el SAIMEX, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** no presentó su informe justificado para confirmar, modificar o revocar su respuesta inicial.
2. El **veinte (20) de agosto de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, tercer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se notificó que el plazo de 30 días para resolver el recurso de revisión sería ampliado por un periodo de 15 días hábiles adicionales.
3. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que, la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en que el alto número de recursos de revisión recibidos ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto; circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
4. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la Ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
5. 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.
6. 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.
7. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
	1. **Complejidad del asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
	2. **Actividad Procesal del interesado:** Acciones u omisiones del interesado.
	3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
	4. **La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.
8. 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.
9. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del 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.”[[2]](#footnote-2)*, visible en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
10. 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.
11. 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.*** *“A partir de la vigencia de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y otros ordenamientos internacionales, el Estado Mexicano cuenta con un catálogo de derechos y garantías que vinculan normativamente, y permite salvar situaciones que diversas leyes plantean, partiendo de la dimensión objetiva que esos derechos ejercen sobre todo el orden jurídico, tomando en cuenta que el plazo previsto en las leyes para resolver un asunto pudiera no corresponder a la realidad, siendo factible acudir, en tal supuesto, a los ordenamientos internacionales a fin de establecer el contenido del concepto de "plazo razonable" conforme a las particularidades del caso; más aún, un criterio de razonabilidad y justificación de eventuales demoras, aplicando directamente los artículos 8 y 25 de la aludida convención, permiten configurar un proceso justo o una tutela judicial efectiva. Así, el concepto de "plazo razonable" es aplicable a la solución jurisdiccional de una controversia, pero también a procedimientos análogos, lo que a su vez implica que haya razonabilidad en el trámite y en la conclusión de las diversas etapas del procedimiento que llevarán al dictado de sentencias definitivas o proveídos, así como de diligencias en la ejecución de los fallos judiciales, lo que se relaciona con el comportamiento de las autoridades competentes a fin de justificar el exceso de la duración de las causas, que generalmente aducen sobrecarga de trabajo, reflexionando que, una de las atenuantes para tal cuestión, consiste en que dichas autoridades demuestren haber adoptado las medidas pertinentes a fin de aminorar sus efectos; sin embargo, cuando esa sobrecarga ha dejado de tener el carácter de excepcional y adquiere el de estructural, entonces las dilaciones en el procedimiento carecen de justificación alguna, aspecto sobre el cual la Corte Interamericana ha sostenido que el exceso de trabajo no puede justificar la inobservancia del plazo razonable, que no es una ecuación racional entre volumen de litigios y número de tribunales, sino una referencia individual para el caso concreto, por lo que tales cuestiones, si bien se reconocen, ello no implica que deban gravitar sobre los derechos del gobernado, razonamientos que son extensivos no sólo a las autoridades jurisdiccionales, sino también a todas aquellas que tienen injerencia en trámites análogos.”[[3]](#footnote-3)*

***PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.*** *“En relación con el concepto de demora o dilación injustificada en la resolución de los asuntos, el artículo 8, numeral 1, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, coincidente en lo sustancial con el artículo 6 del Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales, establece que los tribunales deben resolver los asuntos sometidos a su conocimiento dentro de un plazo razonable, como uno de los elementos del debido proceso; aspecto sobre el cual la Corte Interamericana de Derechos Humanos, considerando lo expuesto por el Tribunal Europeo de Derechos Humanos, ha establecido cuatro elementos o parámetros para medir la razonabilidad del plazo en que se desarrolla un proceso: a) la complejidad del asunto; b) la actividad procesal del interesado; c) la conducta de las autoridades judiciales; y, d) la afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso. Además de los elementos descritos, el último de los tribunales internacionales mencionados también ha empleado para determinar la razonabilidad del plazo, el conjunto de actos relativos a su trámite, lo que ha denominado como el "análisis global del procedimiento", y consiste en analizar el caso sometido a litigio de acuerdo a las particularidades que representa, para determinar si un transcurso excesivo de tiempo resulta justificado o no. Por tanto, para precisar el "plazo razonable" en la resolución de los asuntos, debe atenderse al caso particular y ponderar los elementos descritos, conforme a criterios de normalidad, razonabilidad, proporcionalidad y necesidad, para emitir un juicio sobre si en el caso concreto se ha incurrido en una dilación o retardo injustificado, ya que una demora prolongada, sin justificación, puede constituir, por sí misma, una violación a las garantías judiciales contenidas tanto en los aludidos artículos como en el numeral 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que el concepto de "plazo razonable" debe concebirse como uno de los derechos mínimos de los justiciables y, correlativamente, como uno de los deberes más intensos del juzgador, y no se vincula a una cuestión meramente cuantitativa, sino fundamentalmente cualitativa, de modo que el método para determinar el cumplimiento o no por parte del Estado del deber de resolver el conflicto en su jurisdicción en un tiempo razonable, se traduce en un examen de sentido común y sensata apreciación en cada caso concreto.”[[4]](#footnote-4)*

1. 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.
2. Finalmente, el **veinte (20) de agosto de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente decretó el cierre del periodo de instrucción, por lo que ordenó turnar el expediente para su resolución, misma que ahora se pronuncia; y ------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

1. El medio de impugnación fue presentado a través del SAIMEX**,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular, es de señalar que si el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el **diez (10) de noviembre de dos mil veintitrés**, el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **trece (13) de noviembre** al **cuatro (04) de diciembre de dos mil veinticuatro**; sin contemplar en el cómputo los sábados y domingos, en términos del artículo 3, fracción X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Luego entonces, si el recurso de revisión **07928/INFOEM/IP/RR/2023** se promovió el **catorce (14) de noviembre de dos mil veintitrés**, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos por la Ley de la materia.
3. Consecuencia de lo anterior, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

1. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 150, refiere que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.
2. Al respecto, cualquier persona podrá, por sí misma o a través de su representante, presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través del SAIMEX o de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto o por el Sistema Nacional[[5]](#footnote-5).
3. Ahora bien, para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes[[6]](#footnote-6):
	1. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;
	2. Domicilio o en su caso **correo electrónico para recibir notificaciones**;
	3. La descripción de la información solicitada;
	4. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y
	5. **La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información**, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
4. De lo anterior se colige que una solicitud de información considera los elementos mínimos para que poder ser presenta; e, inclusive, se contempla la facultad de omitir el nombre, domicilio o cualquier dato que pueda identificar al Solicitante, o hacerlo identificable.
5. No obstante, uno de los elementos esenciales para presentar una solicitud de información consiste en la **modalidad en la que se prefiera se haga la entrega de la información** que, comúnmente, se realiza a través del propio SAIMEX; sin embargo, los particulares pueden optar por otras modalidades como, presencial (en el caso de que se pretenda acceder a copias simples y/o certificadas, o bien, sólo se desee consultar la información desde su fuente), digital (a través de un medio de almacenamiento masivo, como un CD-ROM, USB, etc.), **correo electrónico** y postal.
6. En el presente asunto, de las constancias que obran dentro del expediente digital formado en el SAIMEX, se advierte que el particular requirió acceder a la información a través de dos modalidades: **correo electrónico** y **copias certificadas**, tal como se señala al inicio de sus manifestaciones:

*“solicito* ***me sea expedido un juego de copias certificadas*** *de manera digital* ***al correo electrónico antes señalado****, de todas y cada una de las constancias siguientes: (…)”*

(Énfasis añadido)

1. Empero, este Organismo Garante advierte que, dentro de la solicitud de información **00228/TULTITLA/IP/2023** **no se asentó ningún correo electrónico donde el SUJETO OBLIGADO pudiera enviar la información**.
2. Por lo anterior, en seguimiento al principio de **accesibilidad** y **verificabilidad** que debe seguir el procedimiento de entrega de información[[7]](#footnote-7), reconocidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y, tomando en consideración que la solicitud de información no solo fue promovida a través del SAIMEX, sino que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a través de la plataforma de mérito, se determina que la modalidad de entrega principal sea **a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense**.

**CUARTO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Del Panteón Municipal ubicado en San Francisco Chilpan, se requirió la siguiente información: **a)** Escritura pública y planos; **b)** Monto de los gastos generados por la obra de infraestructura; **c)** Ajustes presupuestales realizados por el ayuntamiento con motivo de las obras; **d)** Acta de Cabildo en la que se aprobaron las obras públicas; **e)** Partida presupuestal utilizada para la ejecución de las obras; **f)** Contratos, recibos, facturas y nombres de las empresas proveedores que participaron en la ejecución de las obras; y, **g)** Costo total de la inversión realizada en la ejecución de las obras.
2. El **SUJETO OBLIGADO** informó, a través de la Dirección de Obras, que no se había ejecutado ninguna obra pública en el Panteón de San Francisco Chilpan durante el ejercicio dos mil veintidós o dos mil veintitrés; por su parte, la Secretaría del Ayuntamiento reportó que no se contaba con ningún Acta de Cabildo que aprobara la ejecución de obras en el camposanto.
3. El particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, mediante el recurso de revisión con número indicado al rubro, y en el que señaló por agravios, esencialmente, la negativa de la información; en razón de que la autoridad municipal había tomado posesión del panteón para realizar una ampliación.
4. En ese sentido, este Órgano Garante advierte que las razones o motivos de inconformidad manifestados por el **RECURRENTE** sugieren que la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** no cumplió con los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señalan que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea **accesible** y **confiable**.
5. Por lo anterior, la *Litis* a resolver en el presente recurso se circunscribe en determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** colma el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE** o, si por el contrario, se actualizan las causales de procedencia del recurso de revisión establecidas en el artículo 179 fracciones I y/o XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[8]](#footnote-8).

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

### I. De la atención a la solicitud de información.

1. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 150, establece que **el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de** simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, **auxilio y orientación a los particulares**, así como atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.
2. Para atender las solicitudes de información, los Sujetos Obligados contarán con un área denominada **Unidad de Transparencia**[[9]](#footnote-9), la cual será presidida por un Titular, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad **será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información** y tendrá la alta responsabilidad de verificar, en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada. Asimismo, contará con las facultades internas necesarias para **gestionar la atención a las solicitudes de información** en los términos de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios[[10]](#footnote-10).
3. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes:
	1. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
	2. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
	3. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada; y
	4. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
4. Otros sujetos del proceso de atención a las solicitudes de información son los **servidores públicos habilitados**, quienes serán designados por el titular del **SUJETO OBLIGADO**, a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia[[11]](#footnote-11) y tendrán, entre sus atribuciones, las siguientes[[12]](#footnote-12):
	1. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; y
	2. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
5. De tal manera que cada una de las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** deberá contar con un servidor público habilitado, quien será, a su vez, el enlace entre la Unidad de Transparencia y el área administrativa, y se encargará de buscar, localizar y proporcionar la información que se requiera a través de las solicitudes de acceso a la información.
6. Una expuesto lo anterior, de la lectura a la solicitud de información **00228/TULTITLA/IP/2023** y, como fuera señalado en el *Planteamiento de la Litis* de esta resolución, se advierte que la entonces **SOLICITANTE** requirió acceder a la siguiente información:
	1. Del Panteón Municipal ubicado en San Francisco Chilpan:
		1. Escritura pública y planos;
		2. Monto de los gastos generados por la obra de infraestructura;
		3. Ajustes presupuestales realizados por el ayuntamiento con motivo de las obras;
		4. Acta de Cabildo en la que se aprobaron las obras públicas;
		5. Partida presupuestal utilizada para la ejecución de las obras;
		6. Contratos, recibos, facturas y nombres de las empresas proveedores que participaron en la ejecución de las obras; y,
		7. Costo total de la inversión realizada en la ejecución de las obras.
7. En respuesta a la solicitud de información, el **SUJETO OBLIGADO** entregó el oficio número DOP/1398/2023, de veinticuatro (24) de octubre de dos mil veintitrés, firmado en conjunto por el Director de Obras Públicas y la Coordinación Jurídica de Obras Públicas, dirigido al Jefe de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales, cuyo contenido esencial se transcribe a continuación:

*“(…) le informo que, conforme a la solicitud presentada por el peticionario (…), y conforme a las facultades y atribuciones con las que actúa el suscrito enunciadas la vista del presente ocurso, a esta Autoridad le corresponde dar contestación a la información solicitada, misma que se otorga en los siguientes términos:*

1. *La Dirección de Obras Públicas no cuenta con copia de la escritura pública solicitada por el ocursante, y como bien señala el peticionario, al ser un documento público, debe solicitarla en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM), Oficina Registral Cuautitlán, que es el organismo encargado de regular las bases, sistema y proceso registral que regirán el funcionamiento del Registro Público de la Propiedad en el Estado de México (…).
Sin pasar por alto, que como ya se ha dicho, la Dirección de Obras Públicas no ha ejecutado ninguna obra de ampliación del panteón de San Francisco Chilpan.*
2. *Con relación a este apartado, esta Dirección, durante el ejercicio fiscal 2022 o 2023, no ha ejecutado obra pública en el Panteón de San Francisco Chilpan y/o Panteón Municipal, motivo por el cual, no es posible dotar de la información solicitada por el peticionario.*
3. *El Ayuntamiento y/o la Dirección de Obras Públicas no realizó asignación y/o ajustes presupuestales con motivo de obras realizadas en el “panteón del pueblo de San Francisco Chilpan”, por lo que no es posible dotar de la información solicitada al peticionario.*
4. *Con relación al acta de cabildo solicitada por el peticionario, esta dependencia no cuenta con el archivo de dichas actas, siendo la Secretaría del Ayuntamiento la dependencia encargada de resguardar las actas de cabildo; además de que durante el ejercicio fiscal 2022 o 2023 no se aprobó la ejecución de obra pública en el Panteón de San Francisco Chilpan y/o Panteón Municipal, motivo por el cual, no es posible dotar de la información solicitada por el peticionario.*
5. *Derivado del inciso, durante el ejercicio fiscal 2022 o 2023 no se autorizó partida presupuestal para la ejecución de obra pública en el Panteón de San Francisco Chilpan y/o Panteón Municipal, motivo por el cual, esta Dependencia se encuentra imposibilitada para proporcionar la información solicitada por el peticionario.*
6. *En el mismo sentido, del inciso que antecede, no se celebró contrato, ni se generó adjudicación en favor de empresa alguna, ni se emitió recibo y/o factura, con motivo de la ejecución de obra pública en el Panteón de San Francisco Chilpan y/o Panteón Municipal, motivo por el cual, no es posible dotar de la información solicitada por el peticionario.*
7. *Con relación a este inciso, y derivado de que no se no se aprobó la ejecución de obra pública en el Panteón de San Francisco Chilpan y/o Panteón Municipal; y por lo tanto, no se autorizó partida presupuestal para tal efecto; ni se celebró contrato, ni se emitió recibo, factura con motivo de la ejecución de obra pública referida por el peticionario, no es posible proporcionar dicha información solicitada en su solicitud de información.*

*(…)”* (Sic.)

1. Del mismo modo, se hace constar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó el oficio número S.A./138/17.10.2023, de diecisiete (17) de octubre de dos mil veintitrés, emitido por la Secretaria del Ayuntamiento, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual, vertió las siguientes manifestaciones:

*“(…)le informo que la Secretaría del Ayuntamiento no cuenta con copia de la escritura pública y planos solicitados por el ocursante, y como bien lo señala el peticionario, al ser un documento público, debe solicitarlo en el Instituto de la Función Registra! del Estado de México (IFREM), Oficina Registral Cuautitlán, que es el organismo encargado de regular las bases, sistema y proceso registra! que rigen el funcionamiento del Registro Público de la Propiedad en el Estado de México (…)*

* *Y en relación con el apartado D. EL ACTA DE CABILDO MEDIANTE LA CUAL FUE APROBADA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS EN EL PANTEÓN DEL PUEBL DE SAN FRANCISCO CHILPAN Y QUE USTEDES DENOMINAN COMO PANTEÓN MUNICIPAL.*

*Se informa que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Secretaría y NO se encontró Acta de Cabildo que contenga la aprobación de construcción de obras en el Panteón de San Francisco Chilpan, incluso en el Programa de Obras Anual, tampoco existe obra alguna como la que refiere, razón por la cual, al no existir la información solicitada, no es posible atender favorable su petición.”* (Sic.)

1. Así, de las transcripciones anteriores, podemos elaborar un cuadro comparativo que relacione los diversos requerimientos del particular con la información proveída por el **SUJETO OBLIGADO**, misma que se presenta a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | **RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO** |
| Del Panteón Municipal ubicado en San Francisco Chilpan | Escritura pública y planos;  | * La Dirección de Obras Públicas, y la Secretaría del Ayuntamiento, exhortaron al particular a solicitar la información al Instituto de la Función Registral del Estado de México.
 |
| Monto de los gastos generados por la obra de infraestructura;  | * La Dirección de Obras Públicas informó que no se ha ejecutado obra pública en el panteón.
 |
| Ajustes presupuestales realizados por el ayuntamiento con motivo de las obras;  | * La Dirección de Obras Públicas informó que ni la dirección ni el ayuntamiento realizaron asignaciones y/o ajustes presupuestales con motivo de obras en el panteón.
 |
| Acta de Cabildo en la que se aprobaron las obras públicas;  | * La Secretaría del Ayuntamiento informó que no se encontró Acta de Cabildo que considerara la aprobación de construcción de obras en el panteón; y que, inclusive, en el Programa Anual de Obras no existe obra alguna como la referida por el particular.
 |
| Partida presupuestal utilizada para la ejecución de las obras;  | * La Dirección de Obras Públicas informó que no se ha autorizado partida presupuestal para ejecutar obras en el panteón.
 |
| Contratos, recibos, facturas y nombres de las empresas proveedores que participaron en la ejecución de las obras; y,  | * La Dirección de Obras Públicas informó que no se ha celebrado ningún contrato, ni se ha generado adjudicación en favor de empresa alguna, o emitido recibo y/o factura, con motivo de la ejecución de obras en el panteón.
 |
| Costo total de la inversión realizada en la ejecución de las obras. | * La Dirección de Obras Públicas informó que, dado de no se ha aprobado la ejecución de ninguna obra pública en el panteón, tampoco se ha autorizado partida presupuestal para tal efecto, ni se ha celebrado contrato alguno o emitido recibos o facturas.
 |

1. Por su parte, el particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, mediante el recurso de revisión **07928/INFOEM/IP/RR/2023**, en el que señaló por agravios:
	1. La negativa de la información solicitada; y
	2. Que contrario a lo señalado en su respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** sí ejecutó obras públicas en el panteón.
2. Posteriormente, en la etapa de *Manifestaciones*, el **RECURRENTE** presentó alegatos en razón de la atención de una solicitud diversa a la **00228/TULTITLA/IP/2023**, pues manifiesta inconformidad en la falta de entrega de un Convenio de Cesión de Derechos. Motivo por el cual, los alegatos en cuestión no serán considerados en la sustanciación del presente análisis.

### II. Del derecho de acceso a la información.

1. Previo a iniciar el análisis de la información solicitada, se considera esencial citar el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este 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 (19) de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA 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:*

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

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

*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.”*

1. El derecho de acceso a la información encuentra su materia elemental en los documentos, y la Ley de Transparencia local nos brinda el siguiente concepto[[13]](#footnote-13), para darnos un mejor panorama:

***“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;”*

(Énfasis añadido)

1. Correlativo a lo anterior, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

***“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.”*

(Énfasis añadido)

1. Es así como todos los actos de autoridad que realicen los Sujetos Obligados deben estar documentados y, bajo el más alto estándar de transparencia, deberán poner toda la información que se encuentre en su posesión, de manera permanente y actualizada, a disposición de los particulares que la soliciten.
2. Por otro lado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona[[14]](#footnote-14).
3. En ese sentido, por un lado, se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias; mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia[[15]](#footnote-15) y máxima publicidad; sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que **toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será** pública, completa, **oportuna** y **accesible**, **lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades**.
4. Robustece lo anterior la Tesis aislada identificada con la clave I.4º.A.40 A del Cuarto Tribunal colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta en el libro XVIII, Marzo 2013, Página 1899:

***ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.*** *“Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.”*

1. Tal y como se ha señalado, **el derecho de acceso a la información se basa en permitir que la ciudadanía conozca de primera mano toda aquella información que se encuentra en posesión de los Sujetos Obligados**, ya sea porque la genera, posee o administra; **toda vez que**, a través de dicha acción, **permite que las personas ejerzan un medio de control sobre las acciones que se están ejerciendo y evaluar su desempeño**.

### III. Del Ayuntamiento de Tultitlán.

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece que los estados que integran a nuestro país adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el **municipio libre**[[16]](#footnote-16). Al respecto, cada municipio será gobernado por un **Ayuntamiento** de elección popular directa, integrado por un **Presidente o Presidenta Municipal** y el número de **regidurías** y **sindicaturas** que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad.
2. Más adelante, en su fracción III, el dispositivo 115 de nuestra *Magna Carta* enlista los servicios públicos que estarán a cargo de los municipios, entre los que destaca el de **panteones**.
3. En seguimiento al mandato constitucional, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México señala que cada municipio será gobernado por un **ayuntamiento** de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado[[17]](#footnote-17).
4. Los **ayuntamientos** se renovarán cada tres años, e iniciarán su periodo el uno (01) de enero del año inmediato siguiente al de las elecciones municipales ordinarias y, concluirán el treinta y uno (31) de diciembre del año de las elecciones para su renovación; así mismo, se integrarán de la siguiente forma[[18]](#footnote-18):
	1. Un presidente, un síndico y cuatro regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa, y tres regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de menos de 150 mil habitantes.
	2. Un presidente, un síndico y cinco regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa, y cuatro regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 150 mil habitantes y menos de 500 mil habitantes.
	3. Un presidente, un síndico y siete regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa; un síndico y cinco regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil habitantes.
5. Cabe destacar que los ayuntamientos contarán, entre otras, con las siguientes atribuciones en materia de prestación de servicios públicos[[19]](#footnote-19):
	1. **Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas** de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios **para** su organización, **prestación de los servicios públicos** y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;
	2. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y **dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales**; y
	3. **Crear las unidades administrativas necesarias** para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y **para la eficaz prestación de los servicios públicos.**
6. Por su parte, dentro del artículo 125 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se destaca que los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales donde, nuevamente, se menciona a los **panteones**.
7. Todo lo anterior es armonizado por el Bando Municipal 2023 de Tultitlán, el cual establece que la administración pública municipal es la estructura que contiene, agrupa y organiza los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de los fines del municipio[[20]](#footnote-20).
8. Por otro lado, en su artículo 44, el Bando Municipal 2023 del **SUJETO OBLIGADO** enlista y reconoce la estructura organizacional que conformará a la administración pública municipal, donde destaca:

*“****Artículo 44.*** *Para el despacho de los asuntos del Gobierno Municipal, se contará con las siguientes dependencias:*

***I. Administración centralizada integrada por:***

*(…)*

***8.*** *Dirección de Servicios Públicos;*

*(…)”*

1. Por cuanto hace a la **Dirección de Servicios Públicos**, el numeral 65 del Bando Municipal 2023 de Tultitlán, en su fracción VI, establece que de entre los servicios públicos que estarán a cargo de la dirección, con base en su organización, se contempla a la siguiente oficina administrativa:
	* **Oficina de Panteones:** Prestará el servicio de panteones para proporcionar que el funcionamiento y mejoramiento de la infraestructura de los panteones operados por el Municipio, estén en óptimas condiciones, y contará con un registro actualizado de fosas, inhumaciones y exhumaciones que se realizan, además de supervisar los cementerios concesionados; se cumplirá con todo lo previsto en el Reglamento del Servicio de Panteones del Municipio de Tultitlán vigente.

**IV. Del Panteón de San Francisco Chilpan.**

1. El artículo 8 del Bando Municipal 2023 de Tultitlán señala que, el municipio, tiene una extensión territorial de 70.74 kilómetros cuadrados conforme a los siguientes linderos:
	* Al norte: Con los Municipios de Tultepec y Cuautitlán;
	* Al sur: Con el Municipio de Tlalnepantla y Ciudad de México;
	* Al oriente: Con los Municipios de Tonanitla, Jaltenco, Coacalco, Ecatepec y Nextlalpan; y
	* Al poniente: Con los Municipios de Cuautitlán Izcalli y Cuautitlán.
2. Destaca que para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el territorio municipal se dividirá en tres zonas: Centro, Zona Oriente y Zona Sur[[21]](#footnote-21). Esta última, considerará a los Pueblos de San Mateo Cuautepec, Santa María Cuautepec y **San Francisco Chilpan**.
3. Correlativo a lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal 2022-20204, en su apartado VII.II.IV, relativo al *Subtema: Panteones*, estableció que existían 10 panteones asentados en el territorio municipal, los cuales cubrían en un 17.91% de la población en la zona centro, 46.80% en la zona sur y 22.07% en la zona oriente, siendo esto un total de 479 mil 225 habitantes; es decir, el 86.78% del total de la población.
4. Así mismo, el Plan de Desarrollo Municipal en comento precisó que solamente cuatro de los 10 panteones eran administrados por el Gobierno Municipal, quien procuraba otorgar un servicio de calidad y garantizar espacios suficientes; mientras que el resto eran administrados por los Delegados de las comunidades, como lo muestra la siguiente tabla:



(…)



(…)

1. Así las cosas, se tiene que el **Panteón de San Francisco Chilpan** está ubicado en la Calle Pensador Mexicano, sin número, en el Pueblo que lleva su nombre; tiene una superficie de 19,421 metros cuadrados y, hasta la publicación del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, era administrado por el Delegado de la colonia.

### IV.I. De las escrituras y planos.

1. No es ocioso mencionar que una escritura pública se entiende por un documento elaborado por un notario público, el cual cuenta con fe pública, en el que se registran actos jurídicos que crean, transmiten o modifican derechos y obligaciones, tales como una compraventa, donación, cesión de derechos, usufructo, etcétera.
2. En ese sentido, la Ley del Notariado del Estado de México, en su artículo 78, identifica a la Escritura como el instrumento original que el notario asienta en el protocolo físico o electrónico para hacer constar uno o más actos jurídicos, autorizados con firma autógrafa o electrónica y sello.
3. Sobre la compraventa, el Código Civil del Estado de México, en su artículo 7.532, establece que ésta existirá cuando uno de los contratantes se obligue a transferir la propiedad de un bien o de un derecho, y el otro, a su vez, se obligue a pagar por ello un precio cierto y en dinero.
4. Por su parte, el diverso 7.563 establece las obligaciones del vendedor, a saber:

*“****Artículo 7.563.-*** *El vendedor está obligado a:*

***I.******Otorgar al comprador los documentos legalmente necesarios para acreditar el traslado de dominio****;*

***II.*** *Entregar al comprador el bien vendido;*

***III.*** *Garantizar las calidades del bien;*

***IV.*** *Responder de la evicción”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior se coligue que, la manera más eficaz para otorgar formalidad a un acto jurídico que transmita la propiedad de un bien, será mediante los documentos necesarios que así lo acrediten como, idóneamente puede ser, por regla general, un **contrato**.
2. No obstante, cuando se trata de bienes inmuebles, al tratarse del patrimonio de las personas, el contrato de compraventa no es suficiente para dar certeza que la transmisión de una propiedad se realizó apegada a derecho; y, para ello, se recurre a un documento más formalizado, consistente en la **escritura pública**.
3. Lo anterior se sustenta con base en lo dispuesto por el artículo 7.600 del Código Civil del Estado de México que, justamente, refiere que cuando se trate de bienes inmuebles, la venta deberá otorgarse en una **escritura pública**.
4. Así las cosas, se advierte que al solicitar la **escritura pública**, la pretensión del **RECURRENTE** es acceder al documento, por medio del cual, el **SUJETO OBLIGADO** legitime la propiedad del Panteón Municipal ubicado en San Francisco Chilpan.
5. En ese sentido, no es ocioso mencionar que la información solicitada se relaciona con parte de las **obligaciones de transparencia común**, las cuales, el **SUJETO OBLIGADO** se halla constreñido a publicar y difundir de forma permanente a la ciudadanía. Ello con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92, fracción XXXVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que se inserta a continuación:

*“****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:*

*(…)*

***XXXVIII.*** *El* ***inventario de bienes*** *muebles e* ***inmuebles*** *en posesión y propiedad;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. De esta manera, se entiende que el **SUJETO OBLIGADO** no sólo deberá publicar, sino también mantener actualizada, la información relacionada con su **inventario de bienes** muebles e **inmuebles**, sin importar que en éstos se ejerza una propiedad o posesión.
2. Al respecto, es esencial mencionar que las **obligaciones de transparencia común** reconocidas en la Ley Estatal, armonizan con las establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cuya fracción XXXIV, reconoce justamente al **inventario de bienes** muebles e **inmuebles** en posesión y propiedad.
3. Correlativo a lo anterior, tienen aplicabilidad los *Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que Deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia* (los Lineamientos), en cuyo Lineamiento Primero, se establece que éstos son de **observancia obligatoria para** el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Instituto), los Organismos Garantes y **los Sujetos Obligados de todo el país en sus diferentes ámbitos** (federal, estatal, **municipal** y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México); y tienen como objetivo establecer los formatos de publicación de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General) para asegurar que ésta sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.
4. Así, en lo que corresponde a la **obligación de transparencia común** contemplada en el artículo 70, fracción XXXIV, de la Ley General, los Lineamientos señalan que los Sujetos Obligados publicarán el **inventario de bienes** muebles e **inmuebles** que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; **que destinen a un servicio público** conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, **tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos**.
5. Así mismo, los Lineamientos establecen que los **inventarios de bienes** muebles e **inmuebles** deberán considerar un total de 62 criterios sustantivos de contenido, de los cuales, se advierte de especial interés, el siguiente:

*“****Criterios sustantivos de contenido***

*(…)*

*Los datos correspondientes al inventario de los bienes inmuebles son:*

*(…)*

***Criterio 36******Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del*** *Gobierno Federal, las entidades federativas o* ***los municipios****, a la fecha de actualización de la información.*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. De esta manera, se concluye que la escritura pública o el documento con el que se acredite la posesión o propiedad de cualquier inmueble, que se encuentre en posesión o propiedad del **SUJETO OBLIGADO**, será de interés público.
2. Derivado de lo anterior, de la consulta al portal de Información Pública de Oficio Mexiquense[[22]](#footnote-22) (IPOMEX) del Ayuntamiento de Tultitlán, específicamente en su apartado dedicado a la publicación de su **Inventario de Bienes Inmuebles[[23]](#footnote-23)** del ejercicio dos mil veintitrés, se identificó el **Registro 049** correspondiente al **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan**; cuya propiedad se derivó de una **donación** y el título que la acredita es, justamente, una **escritura pública**. Se comparte a continuación la imagen del registro en comento como referencia:



1. De la imagen anterior, resalta a la vista que el área resonsable de generar, poseer y/o administrar la información es el **Departamento de Patrimonio Municipal**, el cual será un área dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento[[24]](#footnote-24) y que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 81 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tultitlán, tendrá las siguientes atribuciones:

*“****Artículo 81.*** *Corresponde a la persona titular de la Oficina de Bienes Inmuebles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:*

*(…)*

***III.*** *Actualizar el registro de los bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal;*

***IV.******Coadyuvar*** *con las áreas competentes de la Administración Pública Municipal en levantamientos topográficos y* ***en la elaboración de planos****, para determinar la* ***ubicación exacta y las características de los bienes inmuebles municipales****;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Así las cosas, este Organismo Garante identifica al **Departamento de Patrimonio Municipal** como el área administrativa del **SUJETO OBLIGADO** encargada de poseer y administrar la información. Por lo tanto, se concluye que la Unidad de Transparencia no turnó eficazmente la solicitud de información **00228/TULTITLA/IP/2023** a todas las áreas del ayuntamiento que, por la naturaleza de sus funciones, puedan tener competencia para conocer sobre lo solicitado.
2. En consecuencia, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer entrega de la escritura pública, así como de los planos del **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan**, en versión pública de ser procedente.

### IV.II. De las obras públicas.

1. Ahora bien, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma que, por sí o por conducto de terceros, realicen[[25]](#footnote-25):
	1. Las secretarías y unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado;
	2. La Fiscalía General de Justicia;
	3. **Los ayuntamientos de los municipios del Estado;**
	4. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Estado y municipios;
	5. Los tribunales administrativos.
2. Por su parte, el artículo 12.4 del Código Administrativo del Estado de México reconoce a la **obra pública** como todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del Estado, de sus dependencias y entidades y de los municipios y sus organismos con cargo a recursos públicos estatales o municipales.
3. En la planeación de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma, las dependencias, entidades y ayuntamientos en lo que les corresponda, deberán considerar, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes pesquisas:
	1. **Ajustarse a** las políticas, objetivos y prioridades señalados en **los planes de desarrollo estatal y municipales.** Los programas de obra municipales serán congruentes con los programas estatales;
	2. **Prever las obras** principales, de infraestructura, complementarias y accesorias, así como las acciones necesarias para poner aquellas en servicio, **estableciendo las etapas que se requieran para su terminación**; y
	3. Considerar la tecnología aplicable, en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto.
4. Las dependencias, entidades y ayuntamientos, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, formularán los **programas de obra pública** o de servicios relacionados con la misma, así como sus respectivos presupuestos, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y municipios; mismos que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 12.15 del Código Administrativo del Estado de México, considerarán lo siguiente:
	1. Entre las obras prioritarias, aquéllas que se encuentren en proceso de ejecución;
	2. El resultado de los estudios que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos;
	3. Los **objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo**;
	4. Las acciones previas, simultáneas y posteriores a la ejecución de la obra pública, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, de infraestructura, inducidas, complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquellas en servicio;
	5. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública, así como los resultados previsibles;
	6. La coordinación que sea necesaria para resolver posibles interferencias y evitar duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos;
	7. La **calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, ejecución de los trabajos y cobertura de los gastos de operación**;
	8. Las **fechas de inicio y término de los trabajos**;
	9. Las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
	10. La adquisición y regularización en su caso, de la tenencia de la tierra;
	11. La **ejecución**, que deberá comprender el **costo estimado, incluyendo probables ajustes**; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipo o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas de funcionamiento, así como los indirectos de la obra o servicios relacionados con la misma;
	12. Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo;
	13. La accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas para todas las personas; y cumplir con las normas de diseño y de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con discapacidad; y
	14. La forma de ejecución sea por contrato o por administración directa.
5. No se omite mencionar que, como ocurriera con el punto de estudio anterior, la información solicitada se relaciona con parte de las **obligaciones de transparencia común** que el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra supeditado a publicar y difundir de manera permanente, de acuerdo con lo dispuesto por la fracción XXIX, del artículo 92, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, misma que se comparte a continuación:

*“****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:*

*(…)*

***XXIX.*** *La* ***información sobre los*** *procesos y* ***resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza****, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:*

***a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:***

***1)*** *La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

***2)*** *Los nombres de los participantes o invitados;*

***3)*** *El* ***nombre del ganador y las razones que lo justifican****;*

***4)*** *El área solicitante y la responsable de su ejecución;*

***5)*** *Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

***6)*** *Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

***7)*** *El* ***contrato y, en su caso, sus anexos****;*

***8)*** *Los* ***mecanismos de vigilancia y supervisión****, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

***9)*** *La* ***partida presupuestal****, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*

***10)******Origen de los recursos*** *especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

***11)*** *Los* ***convenios modificatorios*** *que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*

***12)*** *Los* ***informes de avance físico y financiero sobre las obras*** *o servicios contratados;*

***13)*** *El convenio de terminación; y*

***14)*** *El finiquito.*

***b) De las adjudicaciones directas:***

***1)*** *La* ***propuesta enviada por el participante****;*

***2)*** *Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

***3)*** *La autorización del ejercicio de la opción;*

***4)*** *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*

***5)*** *El* ***nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada****;*

***6)*** *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*

***7)*** *El* ***número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra****;*

***8)*** *Los* ***mecanismos de vigilancia y supervisión****, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

***9)*** *Los* ***informes de avance sobre las obras*** *o servicios contratados;*

***10)*** *El convenio de terminación; y*

***11)*** *El finiquito.”*

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior se advierte que la información relacionada con todo proceso de adquisición y/o contratación de bienes y servicios (como sucede a menudo en la ejecución de **obras públicas**) deberá estar debidamente documentada, y ésta, a su vez, tendrá un interés público significativo, pues los documentos de mérito no solo permiten informar a la ciudadanía sobre los bienes y servicios contratados o adquiridos por el **SUJETO OBLIGADO**, sino que también **suponen una herramienta esencial en la transparencia y rendición de cuentas públicas**.
2. Una vez establecido lo anterior, toca centrarnos en los elementos proveídos por el **RECURRENTE**, a través de su recurso de revisión, con los que pretendió aportar certidumbre respecto a la realización de una obra pública en el **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan**.
3. Al respecto, y como fuera referido en el apartado de *Antecedentes* de esta resolución, de las constancias que obran dentro del expediente digital formado en el SAIMEX, se advierte que, adjunto al recurso de revisión **07928/INFOEM/IP/RR/2023**, el particular presentó un total de siete capturas de pantalla de un teléfono celular, las cuales muestran diversos fotogramas de un video publicado en la plataforma de *YouTube* titulado “Aseguramiento de predio San Francisco Chilpan”.
4. En razón de lo antes señalado, este Organismo Garante se dio a la tarea de buscar el origen del vídeo en cuestión, mismo que se encontró publicado en la **cuenta oficial** del Ayuntamiento de Tultitlán[[26]](#footnote-26); en la cual, periódicamente se difunden videos informativos relacionados con las obras públicas realizadas en el territorio municipal, así como eventos culturales, información sobre programas sociales e, inclusive, notas sobre detenciones.
5. Por cuanto hace al vídeo señalado por el **RECURRENTE**, se precisa que fue publicado el veintiséis (26) de abril de dos mil veinte y contempla una duración de un minuto y 10 segundos. En éste, se reporta sobre las acciones ejecutadas por el ayuntamiento, relativas al **aseguramiento del predio que considera el Panteón Municipal de San Francisco Chilpan**, ocurrido el **veinticuatro (24) de abril de dos mil veinte** y que, con base en lo compartido en el vídeo, consideró al menos lo siguiente:
	1. Cuatro camiones de volteo para transportar material de construcción, como bultos de cemento, vigas de alambre y bloques de concreto;
	2. La instalación de una reja; y
	3. La colocación de una lona en la que se informa que el bien es propiedad municipal.
6. Correlativo a lo anterior, y a fin de obtener un mayor contexto social respecto a la ejecución del aseguramiento del predio en cuestión, este Organismo Garante se dio a la tarea de buscar notas informativas y/o periodísticas que hayan reportado al respecto. De ahí, se identificó la siguiente nota del diario digital *veraznoticiasymas.com[[27]](#footnote-27)*:

*“DISPUTAN PREDIO ALEDAÑO AL PANTEÓN DEL PUEBLO SAN FRANCISCO CHILPAN, EN TULTITLÁN*

***En un operativo el gobierno local, recuperó un predio propiedad del municipio aledaño al panteón del pueblo San Francisco Chilpan, en donde particulares lo ocuparon de manera ilegal para realizar inhumaciones de forma clandestina****, lo que se constituye como un delito”.*

*Sin embargo autoridades* ***auxiliares de la comunidad, denunciaron que el predio pertenece al cementerio y al pueblo****, y que el sábado pasado en la madrugada, llegaron servidores públicos custodiados por patrullas de seguridad pública municipal y rompieron los candados de las puertas del panteón para invadir el terreno.*

*Blanca Estela Ramírez Rojas, delegada de San Francisco Chilpan, aseguró que cuenta con documentos que avalan la propiedad del panteón y que el terreno en cuestión, forma parte del polígono del cementerio.*

*“Este panteón es del pueblo y la presidenta quiere adjudicarse el excedente, ya no tenemos espacio para seguir sepultando difuntos, ella sabe cómo está el problema, nos está llevando a la ruina, porque lo quiere municipalizar. Mando 30 patrullas, se metieron a la fuerza y nosotros tenemos papeles que avalan la propiedad”, expresó uno de los vecinos.*

*Erasmo Villeda, quien dijo ser nativo de Chilpan, mostró su inconformidad con la acción del gobierno, “la presidenta se aprovecha que estamos en esta situación de contingencia, la gente no sale y viene a apoderarse con sus patrullas de nuestro panteón, no sabemos para que lo quiere, pero ahora nos agarró en casa”.*

*Por su parte en un comunicado oficial,* ***el gobierno de Tultitlán aseguró que el predio no cuenta con ninguna licencia o permiso expedido por autoridades competentes para inhumaciones****, “no obstante lo anterior, los particulares mencionados lucraban con el mismo, ya que, por cada inhumación, cobraban hasta 30 mil pesos”.”* (Sic.)

(Énfasis añadido)

1. De lo anterior se colige que, en abril de dos mil veinte, se suscitó un altercado entre el Gobierno Municipal y pobladores del Pueblo de San Francisco Chilpan, derivado de que, en un operativo, el gobierno recuperó un **predio aledaño al Panteón Municipal**, el cual era supuestamente utilizado para realizar inhumaciones.
2. Así mismo, y derivado de las acciones de **recuperación**, se advierte que el **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan** fue cerrado por un tiempo, lo cual generó un mayor descontento en la población, quien se manifestó en contra de estas medidas. Se comparte un fragmento de una nota del diario digital *La Silla Rota[[28]](#footnote-28)* que narra los sucesos:

*“****Vecinos de Tultitlán se oponen al cierre del panteón; acusan corrupción de la alcaldesa***

*Señalan que la alcaldesa Elena García promueve operativos bélicos para apropiarse de tierras de la comunidad que no le pertenecen.*

***Tultitlán, Méx****.- Vecinos del poblado de****San Francisco Chilpan****en este municipio se oponen al cierre del****panteón****de la localidad que tiene una antigüedad de 103 años, y acusan a las autoridades municipales de extralimitar sus facultades al ordenar a elementos de la policía local detener a quienes se oponen.*

*La abogada de los****ejidatarios****del pueblo de****San Francisco Chilpan****, Irlanda Fuentes, acusa a quien encabeza el gobierno local de abuso de autoridades y tráfico de influencias, por ordenar la detención de integrantes de la comunidad que se oponen al cierre del****panteón****de la localidad.*

*Explicaron que el****panteón****, único en el poblado de****San Francisco Chilpan****, sirve de camposanto para inhumaciones de personas fallecidas de la localidad, desde hace 103 años, siendo parte de la comunidad****ejidal****, por lo que pertenece al pueblo.*

*(…)”* (Sic.)

1. No es óbice mencionar que, para tasar el valor probatorio de las notas periodísticas, cabe traer a colación la tesis aislada número I.4o.T.4 K, emitida por el Cuatro Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Tomo II, página 541, en Diciembre de mil novecientos noventa y cinco, de la Novena Época, titulada ***“NOTAS PERIODISTICAS, EL CONOCIMIENTO QUE DE ELLAS SE OBTIENE NO CONSTITUYE ‘UN HECHO PUBLICO Y NOTORIO’”*** en la que se señala que el hecho de que el público lector adquiera conocimiento de algún hecho consignado en periódicos o revistas, no implica por esa sola circunstancia que la noticia se convierta en un hecho “público y notorio”, toda vez que se entiende por “notorio” lo que es público y sabido de todos, o un hecho cuyo conocimiento forme parte de la cultura propia de un círculo social determinado, en el tiempo de su realización. De tal situación, lo consignado en las notas periodísticas no constituye un hecho público o notorio, sino que es una opinión de su autor, por lo que sólo se pueden tomar como **indicios**.
2. Empero, no debe perderse de vista que una fuente oficial del **SUJETO OBLIGADO** difundió un video informativo donde se muestran las labores de **aseguramiento** realizadas al **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan**, y que efectiavmente **consideran trabajos de obra** con uso de material de construcción y la instalación de una reja de acero.
3. Así las cosas, urge recordar que la Dirección de Obras Públicas, así como la Secretaría del Ayuntamiento, reportaron puntalmente en respuesta a la solicitud primigenia, que no se había realizado ninguna obra pública en el **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan** durante la administración 2022-2024. Empero, a estas alturas del estudio de la controversia, podemos concluire que **no se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable de la información**, pues las obras en el mausoleo datan del **veinticuatro (24) de abril de dos mil veinte**.
4. Por otro lado, no es ocioso reiterar que, como sucediera con el punto de análisis anetrior, se advierte que la Unidad de Transparencia omitió turnar la solicitud de información **00228/TULTITLA/IP/2023** a todas las áreas administrativas que, por la naturaleza de sus funciones, pudieran tener competencia para conocer sobre lo solicitado como, de manera enunciativa mas no limitativa, la **Oficina de Panteones[[29]](#footnote-29)**, llamada **Departamento de Panteones** durante el periodo en el que se realizó el **aseguramiento**.
5. Al respecto, el Reglamento del Departamento de Panteones, del Ayuntamiento de Tultitlán 2019-2021, establecía en su artículo 10, las obligaciones del **Jefe del Departamento**, de entre las que destacaban:
	1. **Cumplir y vigilar que en el servicio del panteón** o cementerio, crematorio y/o velatorio a su cargo **se cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento y las medidas que dicte la Administración Pública Municipal**, a través de la Dirección General de Servicios Públicos;
	2. **Controlar y supervisar el funcionamiento de la prestación del servicio público municipal de panteones** y velatorios, para el caso de los servicios concesionados referidos sólo aplicará la supervisión de los mismos; y
	3. **Practicar visitas periódicas a los panteones** y velatorios, y determinar con los encargados de los mismos, las medidas pertinentes para el mejoramiento de los establecimientos y servicios referidos.
6. Por su parte, el **Director de Servicios Públicos** tenía entre sus facultades el determinar sobre el inicio y sustanciación del Procedimiento Administrativo, en caso de infracción a las disposiciones del presente Reglamento, por parte de los concesionarios de panteones[[30]](#footnote-30).
7. Por todo lo anterior, se concluye que no existe ningún precedente o indicio que pudiera suponer que se haya implementado un proyecto de obra pública en el **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan**; sin embargo, ello no demerita el hecho de que, en abril de dos mil veinte, el Ayuntamiento de Tultitlán **recuperó** un predio del camposanto, cuyas acciones consideraron el uso de materiales de construcción y la instalación de una reja de acero.
8. En consecuencia, el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, los documentos donde conste la siguiente información relacionada con los trabajos de construcción realizados con motivo del de un predio aledaño al **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan,** ocurrido el veinticuatro (24) de abril de dos mil veinte:
	* 1. Monto de los gastos generados por la obra de infraestructura;
		2. Ajustes presupuestales realizados por el ayuntamiento con motivo de las obras;
		3. Acta de Cabildo en la que se aprobaron las obras públicas;
		4. Partida presupuestal utilizada para la ejecución de las obras;
		5. Contratos, recibos, facturas y nombres de las empresas proveedores que participaron en la ejecución de las obras; y,
		6. Costo total de la inversión realizada en la ejecución de las obras.
9. Sin embargo, si derivado de la búsqueda de la información, el **SUJETO OBLIGADO** concluyera que no existe información relacionada con ajustes presupuestales, Acta de Cabildo de aprobación y, contratos, recibos, facturas y/o nombres de las empresas encargadas de realizar la obra, bastará con que lo haga del conocimiento del **RECURRENTE**.
10. Empero, por cuanto hace a la información relativa al **monto de los gastos generados por la obra** y su **costo total**, si una vez realizada su búsqueda, el **SUJETO OBLIGADO** concluyera que ésta no obra en sus archivos, deberá poner a disposición de la particular el Acuerdo de su Comité de Transparencia, mediante el cual, se declare la **inexistencia** de la información. Por lo que es necesario traer a contexto lo que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su 169, fracción III, mismo que señala:

 “***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.”*

1. Del precepto antes transcrito se advierte claramente que cuando la información no se encuentre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, el Comité de Transparencia deberá ordenar que se genere la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
2. Luego entonces, resulta notorio que **la manifestación de inexistencia de información no consiste** meramente **en ratificar que ciertos documentos no se encuentran en un área administrativa determinada**, sino que **implica la alta responsabilidad del Comité de Transparencia de realizar todas las diligencias internas necesarias a efecto de asegurar de que se busque la información en todas las áreas y unidades administrativas del SUJETO OBLIGADO a fin de constatar que realmente la información no obra más en los archivos del ayuntamiento; y, en dado caso**, cuando exista la posibilidad, **ordenará su regeneración o reposición** inmediata; y, más importante aún, **notificará al Órgano de Control Interno para que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa respectivo**.
3. En otras palabras, **hablar de información inexistente implica la alta responsabilidad de explicar a la ciudadanía por qué un ente público que tiene la facultad y el deber de generar, poseer o administrar su información pública, no la tiene**.
4. Aclarado lo anterior, previo a observar las formalidades que han de observarse en dicho acuerdo y, para mayor entendimiento sobre el concepto de *inexistencia* en materia de acceso a la información pública, es necesario señalar que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitió el criterio número 14-17, que es de la literalidad siguiente:

***“Criterio 14/17***

***INEXISTENCIA.*** *“La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta****no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla****.”*

*Resoluciones:*·*RRA 4669/16. Instituto Nacional Electoral. 18 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*·*RRA 0183/17. Nueva Alianza. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*·*RRA 4484/16. Instituto Nacional de Migración. 16 de febrero de 2017. Por mayoría de seis votos a favor y uno en contra de la Comisionada Areli Cano Guadiana. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.”*

1. Además, como consecuencia de las disposiciones legales contenidas en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, es que existe el mandato expreso de que en caso de no existir la documentación que debió, por mandato de ley, generarse, administrarse o poseerse, es obligación de la autoridad emitir una declaratoria formal que debe reunir los requisitos señalados en la propia norma jurídica,[[31]](#footnote-31)según puede apreciarse a continuación:

***“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 la inexistencia.*

*(…)”*

1. Y por cuanto hace a la normatividad local debe aplicarse lo establecido en los *LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, en su numeral CUARENTA Y CUATRO, así como, CUARENTA Y CINCO*, y el Criterio 0004-11 aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, en la sesión ordinaria de veinticinco (25) de agosto de dos mil once, que demuestran claramente el concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva:

***CRITERIO 0004-11***

***INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS****. “De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

*1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

*2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.”*

1. Bajo este tenor se debe destacar que para que se declare la inexistencia de la información, **debió haber existencia previa de la documentación** y la falta posterior de la misma en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, esto es que la información se generó, poseyó o administró en el marco de las atribuciones conferidas al **SUJETO OBLIGADO**, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).
2. En consecuencia, el **SUJETO OBLIGADO,**en todo tiempo, debió cumplir con las formalidades exigidas por el marco jurídico, lo cual implica fundar y motivar su respuesta; por lo que deberá emitir un Acuerdo del Comité de Transparencia, que se hará del conocimiento de la particular; pero, en los siguientes términos:
	1. Deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, en el entendido, que el acto de autoridad debe estar **debidamente fundado y motivado**.
	2. Señalará el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, el **fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos**, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.
3. Lo anterior es así, toda vez que **es necesaria** la emisión del acuerdo de inexistencia en aquellos casos en que el **SUJETO OBLIGADO generó, administró o poseyó**la información solicitada empero previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la misma, no localiza la información requerida.
4. **En** **ese caso,** su Comité de Transparencia tiene el deber de emitir un Acuerdo de Inexistencia, el cual -se insiste-, se dicta en aquellos supuestos en los que si bien la información solicitada la genera, posee o administra el **SUJETO OBLIGADO** en el marco de las funciones de derecho público; sin embargo, éste no lo posee por la razones que se deben expresar **a través de un acuerdo debidamente fundado y motivado**esto en estricto apego a lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Ley Estatal de Transparencia, situación que no ocurrió, por lo que, para dar cumplimiento a la resolución es necesario entregar el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia mediante el cual se sustente la inexistencia de la información.

### V. De la modalidad de entrega de la información.

1. Finalmente, cabe recordar que el hoy **RECURRENTE** solicitó la información materia de la presente controversia vía SAIMEX y, en **copias certificadas (con costo)**.
2. Al respecto, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en su artículo primero, establece que sus disposiciones son de orden público y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.
3. Así, en lo relativo a los Derechos prestados por autoridades fiscales, administrativas y de acceso a la información pública, el artículo 148 del Código establece lo siguiente:





1. No es ocioso mencionar que el monto por concepto de derechos, como se lee en el referido precepto legal del Código Financiero, se calcula tomando en consideración la Unidad de Medida y Actualización (UMA) como la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, que es determinado en cada ejercicio fiscal por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, cuyo valor actual es por la cantidad de $108.57 diarios, tal como se muestra a través de la captura de imagen tomada de su portal *web[[32]](#footnote-32)*:



1. Luego entonces, los derechos por la certificación de la primera hoja, equivalen a 0.850 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, mientras que los derechos para cada una de las subsecuentes equivalen a 0.417 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, es decir, $92.2845 la primera hoja, y $45.27369 cada una de las hojas subsecuentes.
2. Por lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá informar al particular sobre los costos, horarios y días de atención, así como la dirección de la Unidad de Transparencia y el o los servidores públicos quienes le orientarán para realizar el pago por los derechos de envío y certificación correspondientes.

## **SEXTO. Versión pública.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada, eventualmente pudieran obrar datos personales susceptibles de protegerse y, toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública de los documentos por las consideraciones que se estimen pertinentes.
2. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información. Actualmente, el grave problema que enfrentamos son los Acuerdos de Clasificación de la Información que emiten los Sujetos Obligados, ya que no observan los requisitos que deben de llevar a cabo para la realización de la clasificación de la información, tanto por la complejidad del procedimiento como por la falta de atención de los operadores jurídicos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.El **SUJETO OBLIGADO** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.  | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación. De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

## **SÉPTIMO. Decisión.**

1. A lo largo del presente estudio, se estableció que, por mandato constitucional, los ayuntamientos estaban supeditados a asegurar, administrar y conservar el servicio público de panteones. De ahí, se identificaron las áreas administrativas del **SUJETO OBLIGADO** que, por la naturaleza de sus funciones, pudieran tener competencia para conocer sobre lo solicitado.
2. Posteriormente, se estableció que el **Panteón Municipal de San Francisco Chilpan** se encontraba registrado dentro del inventario de bienes inmuebles del **SUJETO OBLIGADO**; motivo del cual, se ordenó la entrega de las escrituras públicas y planos. Por otro lado, se identificó que la pretensión del particular partió de un **aseguramiento** ejecutado por el gobierno municipal durante el dos mil veinte, donde se realizaron labores que ocuparon material de construcción, por lo tanto, se ordenó la entrega de la información relacionada con las obras realizadas ese día.
3. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro del recurso de revisión **07928/INFOEM/IP/RR/2023**; por ello, y con fundamento en la fracción III, del numeral 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 **00228/TULTITLA/IP/2023**.
4. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes: -----------------------------------------------------------------------------------------------

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

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **07928/INFOEM/IP/RR/2023** en términos de los **Considerandos** **QUINTO** y **SEXTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Tultitlán** a la solicitud **00228/TULTITLA/IP/2023** y se **ORDENA** entregar, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), correo electrónico y en copias certificadas (con costo), previa búsqueda exhaustiva y razonable, en versión pública de ser procedente, los documentos donde conste la siguiente información:

1. **Del Panteón Municipal y ampliación del panteón Municipal de San Francisco Chilpan:**
	1. **Escritura pública o documento que acredite la propiedad del inmueble; y**
	2. **Planos vigentes al diez (10) de octubre de dos mil veintitrés.**
2. **De las obras realizadas durante las acciones de aseguramiento del predio aledaño al Panteón Municipal de San Francisco Chilpan, el veinticuatro (24) de abril de dos mil veinte:**
	* 1. **Monto de los gastos generados por la obra;**
		2. **Ajustes presupuestales realizados por el ayuntamiento con motivo de las obras;**
		3. **Acta de Cabildo en la que se aprobaron las obras;**
		4. **Partida presupuestal utilizada para la ejecución de las obras;**
		5. **Contratos, recibos, facturas y nombres de las empresas proveedores que participaron en la ejecución de las obras; y,**
		6. **Costo total de la inversión realizada en la ejecución de las obras.**

Para efectos de lo anterior se 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 dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición de la **RECURRENTE**.

Por otro lado, en caso de que no se hayan ejercido las facultades, competencias o funciones que propiciaran la generación de la información que se ordena entregar en el **punto II, incisos b), c), d)** y/o **e)**, el **SUJETO OBLIGADO** deberá motivar su respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia, conforme a lo establecido por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Empero, si el **SUJETO OBLIGADO** no contase con la información que se ordena entregar en el **punto II, incisos a)** y/o **f)**, deberá entregar el Acuerdo de su Comité de Transparencia que confirme su inexistencia, conforme a lo dispuesto por los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, para la entrega de las copias certificadas (con costo) a través de correo postal, el **SUJETO OBLIGADO** deberá informar al particular vía SAIMEX sobre los costos, horarios y días de atención, así como la dirección de la Unidad de Transparencia y el o los servidores públicos quienes le orientarán para realizar el pago por los derechos de envío y certificación correspondientes.

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

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del **RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las Leyes aplicables.

ASÍ LO 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 TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE (11) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

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

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.”* [↑](#footnote-ref-1)
2. “*El artículo 17 de la Constitución consagra la garantía denominada derecho a la jurisdicción que consiste, conforme al texto literal del precepto, en que "toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijan las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial" lo que significa, por regla general, que un funcionario judicial actúa indebidamente cuando incurre en dilaciones que lo llevan a vulnerar esos dispositivos al no acordar las promociones de las partes o emitir las resoluciones dentro de los términos específicos que para cada situación señalan las normas procesales aplicables. De ello se sigue que si se formula una queja administrativa con motivo de esas irregularidades y el funcionario admite que incurrió en ellas o las mismas se encuentran probadas, en principio, debe considerarse fundada la queja e imponer las correcciones disciplinarias que correspondan o adoptar medidas que se juzguen convenientes. Sin embargo, al examinar cada caso se debe considerar que el legislador al fijar términos procesales en las leyes respectivas no pudo atender a la variada gama de casos que se someten a los tribunales, tanto por la índole de las cuestiones jurídicas que se controvierten como por la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente y la extensión de los escritos aportados y pruebas desahogadas. Por la naturaleza del problema resulta lógico inferir que el legislador, al hacer la determinación a que se alude tomó en cuenta, por una parte, el tiempo que previsiblemente, considerando la capacidad y diligencia medias de un juzgador y de su personal profesional y administrativo de apoyo, se requiere para acordar o resolver la generalidad de los asuntos que ingresan a los órganos jurisdiccionales y, por otra, a que este ingreso sea en número proporcionado a la potencialidad de trabajo del juzgado o tribunal que corresponda. Por todo ello cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que o bien se presentaron atenuantes o bien, excluyentes de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario contra el que se formuló la queja administrativa y resolverla en consecuencia.*” [↑](#footnote-ref-2)
3. Consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351. [↑](#footnote-ref-3)
4. Consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350. [↑](#footnote-ref-4)
5. Artículo 152, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-5)
6. Artículo 155, Ídem. [↑](#footnote-ref-6)
7. *“****Artículo 11.******En la*** *generación, publicación y entr****ega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible****, actualizada, completa, congruente, confiable,* ***verificable****, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*(…)”*

(Énfasis añadido) [↑](#footnote-ref-7)
8. *“****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;*

*(...)*

***XIII.*** *La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y*

*(…)”* [↑](#footnote-ref-8)
9. Artículo 50, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-9)
10. Artículo 51, Ídem. [↑](#footnote-ref-10)
11. Artículo 58, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-11)
12. Artículo 59, Ídem. [↑](#footnote-ref-12)
13. Artículo 3, fracción XI, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-13)
14. Artículo 11, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

“Artículo 9.(…)

II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

(…)” [↑](#footnote-ref-15)
16. Artículo 115, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [↑](#footnote-ref-16)
17. Artículo 15, Ley Orgánica Municipal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-17)
18. Artículo 16, Ley Orgánica Municipal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-18)
19. Artículo 31, Ley Orgánica Municipal del Estado de México. [↑](#footnote-ref-19)
20. Artículo 43, Bando Municipal 2023 de Tultitlán. [↑](#footnote-ref-20)
21. Artículo 9, Bando Municipal 2023 de Tutltitlán. [↑](#footnote-ref-21)
22. Disponible en: https://tinyurl.com/bp8nvcs4 [↑](#footnote-ref-22)
23. Disponible en: https://tinyurl.com/yvajf3uc [↑](#footnote-ref-23)
24. Artículo 71, Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán. [↑](#footnote-ref-24)
25. Artículo 12.1, Código Administrativo del Estado de México. [↑](#footnote-ref-25)
26. Disponible en: https://www.youtube.com/@seguimostransformandotulti4455 [↑](#footnote-ref-26)
27. (28 de abril de 2020). DISPUTAN PREDIO ALEDAÑO AL PANTEÓN DEL PUEBLO SAN FRANCISCO CHILPAN, EN TULTITLÁN. *Veraznoticiasymas.com*. https://veraznoticiasymas.com/lo-mas-leido/disputan-predio-aledano-al-panteon-del-pueblo-san-francisco-chilpan-en-tultitlan/ [↑](#footnote-ref-27)
28. Medellín, Carlos. (25 de octubre de 2022). Vecinos de Tultitlán se oponen al cierre del panteón; acusan corrupción de la alcaldesa. *La Silla Rota*. https://lasillarota.com/metropoli/2022/10/25/vecinos-de-tultitlan-se-oponen-al-cierre-del-panteon-acusan-corrupcion-de-la-alcaldesa-398899.html [↑](#footnote-ref-28)
29. Artículo 212, Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán. [↑](#footnote-ref-29)
30. Artículo 9, Reglamento del Departamento de Panteones, del Ayuntamiento de Tultitlán 2019-2021. [↑](#footnote-ref-30)
31. Lo anterior es incluso un requerimiento del sistema interamericano de protección a los derechos humanos. *Ibídem*. Párr. 113. [↑](#footnote-ref-31)
32. Disponible en: https://www.inegi.org.mx/temas/uma/ [↑](#footnote-ref-32)