Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de fecha nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **03729/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **una persona que no proporcionó nombre o seudónimo,** en lo sucesivo se le denominará la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio **00314/NAUCALPA/IP/2024**, por parte del **Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**;se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

1. **A N T E C E D E N T E S:**
   1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **veintinueve de abril de dos mil veinticuatro**, la parte **Recurrente** formuló solicitud de acceso a información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“Todos los oficios, memos, escrito, cuañlquier documento oficial firmado por la sin verguenza de Angelica Moya que queire relegirse cuando no ha hecho nada por el municipio todos los documentos solicitados de 2023.”*

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

1. **Prórroga.** Con fecha **veintidós de mayo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado**, solicitó prórroga mediante **SAIMEX**, argumentando lo siguiente:

*“...Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Derivado de la complejidad que implica la búsqueda de la información a la que desea acceder la persona solicitante, se amplía el plazo por 7 días hábiles para atender la solicitud de acceso a la información pública.*

*MTRO. CARLOS MICHEL MOLINA HERRERA*

*Responsable de la Unidad de Transparencia.”*

De esta manera, como refiere el **Sujeto Obligado** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla la potestad de ampliar el plazo hasta por siete días, en términos del párrafo segundo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas para hacerlo, y que estas sean aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución; en el caso particular que nos ocupa y derivado de las constancias que obran en el expediente, se advierte que **NO se observaron las formalidades que establece la Ley de la materia**, pues no se anexó el Acuerdo del Comité de Transparencia de dicho ente público, mediante el cual se aprobara la ampliación del plazo para dar atención a la solicitud de información.

1. **Respuesta.** Con fecha **treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del **SAIMEX**, la cual versa como sigue:

*“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:*

*ESTIMADA PERSONA SOLICITANTE P R E S E N T E Hago referencia a la solicitud identificada con el folio 00314/NAUCALPA/IP/2024, a través de la cual solicitó acceso a lo siguiente: “Todos los oficios, memos, escrito, cualquier documento oficial firmado por la sin vergüenza de Angelica Moya que quiere relegirse cuando no ha hecho nada por el municipio todos los documentos solicitados de 2023” En tal sentido, con base en lo previsto en los artículos 150, 158, 166 y 173 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, hago de su conocimiento que los oficios solicitados, con excepción de aquellos que contengan información clasificada,* ***se encuentran a su disposición para su consulta directa*** *en las oficinas de este ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, cito en Av. Juárez No. 39 Fracc. El Mirador, C.P. 53050, en un horario de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes. Sin otro particular, quedo a sus órdenes, saludos cordiales.*

*ATENTAMENTE*

*C. Cuauhtémoc Cortés Álvarez”*

Del mismo modo, el **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta el archivo electrónico denominado “***Sol. 314.24.pdf***”, el cual contiene el Oficio número PM/SP/012/2024 signado por la Encargada de Despacho de la Secretaría Particular adscrita a la Presidencia Municipal, de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, mediante el cual informó que los oficios solicitados, con excepción de aquellos que contengan información clasificada, se encuentran a su disposición para su consulta directa en las oficinas de este ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, cito en Av. Juárez No. 39 Fracc. El Mirador, C.P. 53050, en un horario de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

1. **Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta del **Sujeto Obligado** la parte **Recurrente** interpuso recurso de revisión a través del **SAIMEX** en fecha **dieciocho de junio de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.**

*“la respuesta no entrega la informaicón”*

**Motivos de inconformidad.**

*“la respuesta no entrega la informaicón”*

1. **Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **03729/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión:** En fecha **veintiuno de juniode dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.
3. **Manifestaciones**: De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el **Sujeto Obligado** no rindió su informe justificado, del mismo modo la parte **Recurrente** omitió realizar manifestaciones, como se observa a continuación

Tabla

Descripción generada automáticamente

**8. Requerimiento de Información Adicional.** El **trece de septiembre de dos mil veinticuatro**, se notificó a través del correo electrónico oficial del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado**, el cual consistió en lo siguiente:

*“.. 1. De manera puntual, señale el número de oficios, memos, escritos o cualquier documento oficial firmado por la servidora pública referida en la solicitud durante 2023.*

*2. Proporcione el minutario de oficios de la persona servidora pública en comento del año 2023.*

*3. Precise de manera detallada el número de fojas que componen los oficios, memos, escritos o cualquier documento oficial firmado por la servidora pública referida en la solicitud durante 2023.*

*4. El formato en que se encuentra, esto es en físico o electrónico;*

*5. Señale, si emplea los parámetros de escaneo recomendados por este Instituto, los cuales consisten en una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.*

*6. Si, presentó la incidencia ante la Dirección General de Informática de este Instituto o al correo nelson.correa@infoem.org.mx*

*7. Proporcione una foja escaneada, correspondiente a una de las documentales consistentes en oficios, memos, escritos o cualquier documento oficial firmado por la servidora pública referida en la solicitud durante 2023.*

*8. Si, los documentos contienen información clasificada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y de Municipios; en caso, afirmativo precise de manera general los datos o información que actualizan dicho supuesto y el fundamento legal de su clasificación…”*

**9. Desahogo del Requerimiento de Información:** En fecha **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** desahogó el requerimiento de información adicional, al tenor de lo siguiente:

Texto, Carta

Descripción generada automáticamente

1. **Ampliación del plazo.** En fecha **dos de octubre de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

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

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

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

***“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”*** consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

***“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”***, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

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

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro**, y la parte **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **dieciocho de junio de dos mil veinticuatro**;esto es al décimo tercer día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fue ingresado a través del **SAIMEX**.

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

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

*…*

*VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;*

*…”*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será en determinar si se actualiza la fracción VIII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta del Sujeto Obligadocumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar en interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6 apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, la información consistente en lo siguiente:

1. Todos los oficios, memos, escrito, cualquier documento oficial firmado por Angelica Moya del año 2023.

En respuesta, el **Sujeto Obligado** a través de la Encargada de Despacho de la Secretaría Particular informó que los oficios solicitados, con excepción de aquellos que contengan información clasificada, se encuentran a disposición del particular para su consulta directa en las oficinas de este ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, cito en Av. Juárez No. 39 Fracc. El Mirador, C.P. 53050, en un horario de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez conocida la respuesta, la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión que en este acto se resuelve, inconformándose la falta de información a su solicitud de información.

Posteriormente se decretó la admisión del medio de impugnación que nos ocupa y se integró el respectivo expediente, teniendo así que el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado.

En atención a lo anterior, este Instituto notificó al **Sujeto Obligado** un requerimiento de información adicional, en fecha trece de septiembre de dos mil veinticuatro, con la finalidad de allegarse de mayores elementos para resolver el presente asunto y, el cual desahogó medularmente en los siguientes términos:

*“Atentos a lo anterior, con base en lo previsto en la fracción VIII del artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia Local) se comunica a usted lo siguiente:*

***Respecto de lo requerido en el numeral 1****, comunico a usted que, por el momento, no es posible comunicar a usted con exactitud el número de oficios emitidos debido a los daños derivados del incendio de fechas recientes en este sujeto obligado (*[*https://www.milenio.com/politica/comunidad/incendio-de-palacio-municipal-de-naucalpan-fue-accidental-fgjem*](https://www.milenio.com/politica/comunidad/incendio-de-palacio-municipal-de-naucalpan-fue-accidental-fgjem)*).*

***Respecto de lo requerido en el numeral 2****, por idénticas razones no es posible por el momento, remitir el minutario requerido.*

***Respecto de lo requerido en el numeral 3****, por idénticas razones que en el numeral 1, no es posible por el momento, señalar el número de fojas requerido.*

***Respecto de lo requerido en el numeral 4****, comunico a usted que los oficios se encuentran en formato físico.*

***Respecto de lo requerido en el numeral 5****, comunico a usted que la Secretaría Particular de la Presidencia emplea una resolución alta de 150 Dpi´s en escala de grises y formato “PDF”, extraído directamente del escáner.*

***Respecto de lo requerido en el numeral 6****, comunico a usted que* ***no se presentó incidencia alguna ante la Dirección General de Informática del Instituto*** *de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, o al correo nelson.correa@infoem.org.mx*

***Respecto de lo requerido en el numeral 8****, comunico a usted que, del análisis realizado al momento, algunos de los documentos requeridos presentan datos personales, tales como son el nombre de personas particulares, firmas, domicilios, etc, mismos que se consideran información confidencial de conformidad con lo previsto en el artículo 143 de la Ley de Transparencia Local.”*

*(Énfasis Añadido)*

Dicho lo anterior, se procede al análisis de los agravios hechos valer por la parte **Recurrente**, no sin antes contextualizar la información que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

* **De las atribuciones del Sujeto Obligado para generar, administrar y poseer la información solicitada.**

Primeramente, resulta importante referir que el particular solicitó información de la servidora pública **Angelica Moya,** por lo que este Instituto advierte que se trata de la Presidenta Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, de modo que de ahora en adelante, en el presente estudio se referirá a dicha servidora pública como Presidenta Municipal.

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

Puntualizado lo anterior y como se mencionó la pretensión del particular es obtener los oficios, memos o cualquier otro documento de comunicación oficial interno o externo, firmados por la presidenta municipal, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.

Para ello, es importante traer a colación lo que establece el Bando Municipal de Naucalpan, el cual precisa que este cuenta con las siguientes unidades administrativas:

*“****Artículo 42.*** *La Administración Pública Centralizada y Descentralizada se constituye por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que señala la Ley Orgánica, aquellas que determine el Reglamento Orgánico y por las que, sean creadas por el Ayuntamiento, mismas que, estarán jerárquicamente subordinadas al Presidente Municipal.*

*A. La Administración Pública Centralizada está integrada por:*

***I. Presidencia Municipal;***

*II. Secretaría del Ayuntamiento;*

*III. Tesorería Municipal;*

*IV. Contraloría Interna Municipal;*

*V. Dirección General Jurídica y Consultiva;*

*VI. Dirección General de Administración;*

*VII. Dirección General de Obras Públicas;*

*VIII. Dirección General de Servicios Públicos;*

*IX. Dirección General de Desarrollo Urbano;*

*X. Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura;*

*XI. Dirección General de Gobierno;*

*XII. Dirección General de Medio Ambiente;*

*XIII. Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico;*

*XIV. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;*

*XV. Dirección General de Desarrollo Social;*

*XVI. Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva;*

*XVII. Dirección General de Cultura y Educación; y*

*XVIII. Las demás que determine crear el Ayuntamiento.”*

Ahora bien, el Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de Naucalpan de Juárez, señala que corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal, además de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos jurídicos, el despacho de los siguientes asuntos:

*“****Artículo 6****.- …*

*I. Proponer al Ayuntamiento las políticas de gobierno y administración del Municipio;*

*II. Proponer al Cabildo, la creación, fusión, escisión o supresión de Juntas, Comités, Consejos o Comisiones, así como Órganos Administrativos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal;*

*III. Conformar Unidades, Gabinetes por Sector o Grupos de Trabajo para la atención de los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;*

*IV. Definir, dirigir, ejecutar y evaluar las políticas de la Administración Pública Municipal, auxiliándose para ello de los titulares de las Dependencias, Entidades y demás Unidades Administrativas;*

*V. Acordar con los titulares de las Dependencias y Entidades, e instruirles, respecto de todos aquellos asuntos que se relacionen con la Administración Pública Municipal, el estado de la misma y todo aquello relativo a la ejecución de sus responsabilidades constitucionales y legales, así como los demás asuntos que así lo requieran;*

*VI. Delegar, mediante Acuerdo que expida al efecto, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal, en los titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, órganos y autoridades auxiliares, salvo aquellas que por disposición jurídica expresa tenga que desempeñar directamente;*

*VII. Celebrar toda clase de contratos y convenios de coordinación o colaboración, con autoridades federales, estatales, municipales, organismos públicos y privados, así como, personas físicas; y en general instrumentos jurídicos que deriven obligaciones al Municipio, que correspondan al ejercicio de sus atribuciones, salvo los casos que la normatividad establezca específicamente, la previa autorización del Ayuntamiento;*

*VIII. Expedir los Acuerdos, Circulares, Manuales y demás instrumentos de gobierno y administrativos necesarios para la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;*

*IX. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo;*

*X. Establecer los mecanismos de planeación municipal, así como los necesarios para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del PDM y los Programas que de éste se deriven;*

*XI. Cumplir y hacer cumplir dentro su competencia, las disposiciones contenidas en leyes y reglamentos federales, estatales y municipales;*

*XII. Intervenir en la permanencia, supervisión y capacitación de los miembros de los cuerpos de seguridad pública, según sea el caso; y*

*XIII. Las demás que le señalen las leyes, los acuerdos del Cabildo y las demás disposiciones jurídicas aplicables.”*

Aunado a ello, los artículos 7 fracción I y 8 del referido Reglamento señalan que para el ejercicio de sus atribuciones, la Presidencia Municipal se auxiliara de una Secretaría Particular, la cual cuenta con las siguientes atribuciones:

*“****Artículo 8.-*** *La Secretaría Particular, estará a cargo de un titular que se denominará Secretaria (o) Particular, y tendrá las atribuciones siguientes:*

*I. Llevar la agenda de la Presidenta o Presidente Municipal con la finalidad de organizar los compromisos oficiales, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar, así como todos aquellos compromisos que la propia Presidenta o Presidente Municipal solicite se programen;*

*II. Programar las audiencias que se soliciten con la Presidenta o Presidente Municipal;*

*III. Canalizar y dar seguimiento a las quejas y peticiones a las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas correspondientes;*

*IV. Elaborar las propuestas de servidores públicos que asistirán para la representación de la Presidenta o Presidente Municipal en eventos oficiales;*

*V. Coadyuvar en la elaboración de los mensajes institucionales que emita la Presidenta o Presidente Municipal en eventos públicos;*

*VI. Ser enlace de la Presidencia Municipal en la logística de eventos con otras autoridades; y*

*VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.”*

De lo anterior se advierte que el Servidor Público Habilitado que emitió respuesta es la unidad administrativa competente, toda vez que este es el enlace de la Presidencia Municipal con otras autoridades y la encargada de llevar la agenda de la Presidencia Municipal.

En este orden de ideas, es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

***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.*

*...”*

Del precepto legal invocado, se desprende que ***la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona,*** ***privilegiando el principio de máxima publicidad de la información***.

Asimismo, el artículo 24 de la Ley de la materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el Derecho de Acceso a la Información Pública consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, **oficios,** correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

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

*…*

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

***…****”*

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

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

Además, es importante señalar que, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ***los Sujetos Obligados deben documentar todos sus actos que realicen derivado del ejercicio de sus atribuciones***, como se aprecia de la lectura del precepto legal en comento:

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

De la misma forma, se cita el contenido del artículo 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dispone:

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

Por otro lado, es importante destacar que el artículo 12 de la Ley en la materia, establece que los sujetos obligados proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre, de tal forma que, lo solicitado, al tratarse de documentación, es información que puede obrar en los archivos del **Sujeto Obligado** y, que, por ende, es de acceso público.

**Del cambio de modalidad.**

En principio, es de recordar que el **Recurrente** al momento de presentar la solicitud de información que dio origen al Recurso de Revisión que nos ocupa, eligió como modalidad de entrega *“Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense”*, tal como se aprecia a continuación:

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

En ese sentido, resulta necesario traer a colación que el artículo 155, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios precisa que, para presentar una solicitud de información, el particular podrá señalar la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a esta, tal como se observa a la literalidad:

*“****Artículo 155.*** *Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:*

*…*

*V. 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.*

*…”*

En el mismo orden de ideas, el artículo 164 de la Ley en la materia dispone que el acceso, se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante, de tal modo que, para el caso que no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra y otras modalidades de entrega, para lo que **se deberá fundar y motivar dicha necesidad**, como se advierte a continuación:

***Artículo 164.*** *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 solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

*En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.*

En tales consideraciones, la entrega de la información deberá hacerse, en la medida de lo posible en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no se es posible utilizar el medio de reproducción solicitado, por lo que, la modalidad de entrega distinta a la elegida sólo procederá cuando **se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Por lo anterior, en caso de impedimento, los sujetos obligados deberán ofrecer al particular otras modalidades de entrega a la solicitada, tal como lo establece el Criterio 08/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

*“****Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado:* ***a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega****.”*

Es así que, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por los solicitantes, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para atender esta y notificar al particular la puesta a disposición de la información en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.

Relacionado con lo anterior, el artículo 158 de la Ley en la materia, prevé que, de manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, la información solicitada, sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada, tal como se reproduce a continuación:

*“****Artículo 158.*** *De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.*

*En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.*

En ese sentido, se tiene que cuando la información sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas, el **Sujeto Obligado** podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa.

De esto, es necesario referir que resulta indispensable que los sujetos obligados acrediten que la información solicitada sobrepasa sus capacidades administrativas, humanas **y** técnicas, es decir; **debe fundar y motivar** el cambio de modalidad propuesto actualizando los tres supuestos en su conjunto, en el entendido que, a falta de alguno de estos, el cambio de modalidad no resulta procedente.

En relación con ello, es de entender como:

* **Fundamentación:** Obligación de la autoridad que emite un acto, para citar los preceptos legales, sustantivos y adjetivos, en que se apoye para la determinación tomada y;
* **Motivación:** Razonamientos lógico-jurídicos sobre porque se consideró en el caso en concreto, que se ajusta a la hipótesis normativa.

Por lo anterior, se procede al análisis de los elementos que se deben acreditar para confirmar un cambio de modalidad distinto al solicitado.

* **De las capacidades administrativas y humanas del Sujeto Obligado.**

En principio, resulta necesario señalar que de acuerdo con Angélica Rosas Huerta, la capacidad administrativa hace alusión a las habilidades técnico-burocráticas requeridas para instrumentar sus objetivos oficiales, en donde, el primer componente está enfocado en recursos humanos y el segundo, en organización.

En ese sentido, respecto al campo de recursos humanos, esta se refiere al número y cargos de funcionarios y, en cuanto al segundo, este enfatiza en la disponibilidad de los recursos financieros y materiales necesarios para la realización de tareas previstas.

En ese orden de ideas, el **Sujeto Obligado** en el desahogo del requerimiento de información adicional, respecto a estos rubros, precisó que:

* No es posible comunicar con exactitud el número de oficios emitidos debido a los daños derivados del incendio de fechas recientes en este sujeto obligado (<https://www.milenio.com/politica/comunidad/incendio-de-palacio-municipal-de-naucalpan-fue-accidental-fgjem>); y,
* Que los oficios se encuentran en versión física.

Ahora bien, cabe precisar que el **Sujeto Obligado** hizo entrega de una liga electrónica, la cual remite a la nota periodística de la página oficial de Milenio, en el que se lee “Incendio de Palacio Municipal de Naucalpan fue accidental: FGJEM”, tal y como se muestra a continuación:

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

Captura de pantalla de un celular

Descripción generada automáticamente

No obstante, este Instituto encontró en la página oficial del Ayuntamiento[[1]](#footnote-1) que en fecha tres de julio del año en curso, se publicó una nota informativa en la que informan que el incendio en el Palacio Municipal de Naucalpan no causó daños estructurales significativos, según la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos. La inspección visual y el análisis de daños de la estructura de concreto confirmaron que la estabilidad del inmueble no está comprometida; aunado a ello señalan que, durante la inspección, el personal técnico revisó elementos estructurales como vigas, columnas y losas, buscando fisuras y otras anomalías, mientras que el Director General de Administración informó que el incendio dañó equipos de cómputo, escritorios, sillas y otros muebles de varias oficinas, **pero no hubo pérdida de información crucial, ya que está digitalizada y respaldada**.

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

Texto, Carta

Descripción generada automáticamente

No obstante, si bien es cierto, señaló que le resultaba imposible comunicar con exactitud el número de oficios emitidos debido a los daños derivados del incendio de fechas recientes en este sujeto obligado, también lo es que como fue puntualizado con anterioridad no hubo perdida de información ya que se encuentra digitalizada y respaldada, situación por la cual resulta necesario traer a colación lo que señala Carlos Báez Silva, al referir quelas razones por las cuales la autoridad actúa como lo hace, **no consisten únicamente en la expresión de las circunstancias o causas de la actuación**, es decir, el requisito de motivación de los actos de autoridad **no se cumple sólo con la reseña de los hechos** de los que conoce una autoridad, sino que es necesario que se argumente de **manera real y certera las causas aducidas al caso concreto para justificar el por qué las decisiones adoptadas no son arbitrarias o evidentes**.

Ahora bien, cabe precisar que la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios señala en su artículo 11, fracción XI que:

*“****Artículo 11.*** *Los Sujetos Obligados deberán:*

*..*

*XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los Documentos de Archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento;* ***así como procurar el resguardo digital de dichos documentos****, de conformidad con la Ley General, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, la presente Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y*

*…”*

De lo anterior, se advierte que los sujetos obligados deberán procurar el resguardo digital de los documentos y desarrollar acciones tendientes a implementar el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Ahora bien, en relación con:

**De las capacidades técnicas.**

En lo que respecta a esto, es de mencionar que el **Sujeto Obligado** fue omiso en referir el total de fojas que componen los oficios, memos, escritos o cualquier documento de comunicación oficial firmado por la servidora pública referida en la solicitud durante el año dos mil veintitrés, por lo que, es necesario traer a colación que el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense es un sistema electrónico desarrollado por este Instituto mediante el cual se podrá solicitar la información pública de los sujetos obligados y sustanciar los expedientes correspondientes.

En relación con ello, de conformidad con la Dirección General de Informática de este Organismo Garante, se advierte que el peso máximo de archivos que soporta el sistema electrónico es de aproximadamente 500 Mb o un equivalente a 8,000 hojas en formato PDF, en una escala de grises y resolución máxima de 150 Dpi’s, por lo que se advierte que la cantidad de fojas que dan cuenta a la información solicitada, no sobrepasan la capacidad de dicho sistema.

Aunado a ello, se reitera que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez en el desahogo del requerimiento de información omitió referir el total de fojas que componen los oficios, memos, escritos o cualquier documento de comunicación oficial firmado por la servidora pública referida en la solicitud durante 2023, por idénticas razones que en el numeral 1 (debido a los daños derivados del incendio de fechas recientes en este sujeto obligado).

Asimismo, la Dirección General de Informática mediante correo del dos de octubre de dos mil veinticuatro, mencionó no contar con algún registro de incidencia por parte del **Sujeto Obligado**, como ahora se advierte:

Texto

Descripción generada automáticamente

Es por lo anterior, que se estima que el **Sujeto Obligado** no justificó que la información requerida sobrepase las capacidades técnicas del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, por un lado, porque no refirió el número de fojas que conforman la información solicitada y, por otro lado, porque no realizó la inscripción de incidencia correspondiente.

Robustece lo anterior, el numeral vigésimo cuarto, vigésimo quinto y vigésimo sexto de los Lineamientos para la operación del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), mismos que a letra dicen:

*“****VIGÉSIMO CUARTO****. Los sujetos obligados deberán entregar la información solicitada o permitir su acceso, en la modalidad que señale el solicitante.*

*Los sistemas electrónicos cuentan con una capacidad máxima de carga dentro del servidor con un peso total de quinientos megabytes o su equivalente a ocho mil fojas aproximadamente, por lo que, cuando la información no pueda entregarse o enviarse a través de dichos sistemas en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

***VIGÉSIMO QUINTO****. El Sujeto Obligado de encontrarse impedido para otorgar la información a través del sistema electrónico correspondiente, deberá fundar y motivar la imposibilidad y ofrecer al particular las siguientes modalidades de entrega de información:*

*I. Disco compacto;*

*II. Dispositivo de almacenamiento aportado por el particular (CD o USB);*

*III. Copias simples o certificadas previo pago de derechos correspondientes;*

*IV. Entrega en la unidad de Transparencia o a domicilio por correo postal certificado, previo pago derechos correspondientes;*

*V. En su caso, correo electrónico o vínculo electrónico.*

*En caso de que el particular proporcione el dispositivo electrónico para la entrega de la información, la reproducción se hará sin costo.*

***VIGÉSIMO SEXTO****. Para la entrega de la información en una modalidad distinta a los medios electrónicos, el Sujeto Obligado deberá indicar a través de los sistemas electrónicos el nombre del servidor público que lo atenderá, domicilio de la Unidad de Transparencia, los días, horarios de atención, y en su caso los costos de reproducción.”*

1. **De la gratuidad de la información solicitada.**

Respecto a este punto, debemos partir de la premisa de que el derecho de acceso a la información conlleva la observancia de principios rectores o fundamentos que permitan su correcto ejercicio, entre ellos, el *principio de gratuidad,* el cual busca que el mayor número posible de personas pueda ejercer el derecho fundamental de acceso a la información, con la finalidad de que la condición económica de las personas no constituya un obstáculo para el ejercicio del acceso a la información o que, derivado de la modalidad de acceso, su costo represente una barrera franqueable.

Ahora bien, es importante traer a colación lo que establece el artículo 17 de la Ley de Transparencia Estatal, el cual refiere lo siguiente:

*“****Artículo 17.*** *La búsqueda* ***y acceso a la información es gratuita*** *y* ***solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley****.”*

En ese sentido, se tiene que la búsqueda y el acceso a la información es gratuita, y los costos que se estimen para su acceso, serán en los siguientes casos:

* Que la información se reproduzca, es decir que sea una copia de otra y;
* Que la modalidad de entrega y/o envío implique un costo.

En el presente caso, si bien es cierto, la información solicitada es mayor a veinte fojas, también lo es que esta fue solicitada por medios digitales, por lo que, para que la información sea digitalizada, el **Sujeto Obligado** únicamente deberá pasar el oficio a través de un escáner para obtener un conjunto de datos procesables por una computadora o sistema informático; procedimiento que no genera algún costo, puesto que no se está utilizando algún material físico (papel o tinta) para su reproducción.

Por lo anterior, debido a que el **Sujeto Obligado** no proporcionó los elementos suficientes para acreditar y justificar un cambio de modalidad, se determina que los agravios hechos valer por el Solicitante devienen **fundados** y, en consecuencia, se **Revoca** el cambio de modalidad propuesto por el **Sujeto Obligado** en respuesta y, se le **ordena** haga entrega, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, de ser el caso en versión pública, el o los documentos en donde conste la siguiente información:

* **Los oficios, memos, escritos y cualquier documento de comunicación oficial firmado por la servidora pública referida en la solicitud, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.**

Sin embargo, para el caso en el que alguno de los oficios se hubiera cancelado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

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

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, para la entrega de la información que se determina ordenar, el **Sujeto Obligado** deberá realizar un análisis con la finalidad de advertir si esta contiene datos que deben ser clasificados en los términos que la misma Ley en la materia señala, en ese sentido, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

*IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

*XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

*XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

*XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

*[…]*

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

***Artículo 132.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

*I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

*II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

*III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

*[…]*

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

*II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

*III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

*La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”*

Igualmente, lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

***“Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

***I.*** *El número de sesión y fecha;*

***II****. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

***III****. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

***IV****. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

***V****. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

***I.*** *Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

***II****. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial****;***

***III.*** *El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

***IV.*** *El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.*

***Quincuagésimo segundo****. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso especifico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I.*** *Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;*

***II.*** *Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

***III.*** *Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.”*

En relación directa con ello deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establece los formatos para la clasificación de los documentos, conforme a lo siguiente:

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

*…*

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada,*** *es el siguiente:*

***Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente***

***Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente***

***Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente***

*Los documentos que integren un expediente reservado en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.*

*Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados deberán permanecer o ser marcados.”*

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.*

***...***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PRIMERO.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **03729/INFOEM/IP/RR/2024,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de esta resolución, se **Revoca** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información 00314/NAUCALPA/IP/2024.

**SEGUNDO.** Se ordena al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos Cuarto y Quinto de esta resolución, haga entrega vía **SAIMEX**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, de ser procedente en versión pública, de lo siguiente:

1. Los oficios, memos, escritos y cualquier documento de comunicación oficial firmado por la Presidenta Municipal, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.

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

*Para el caso de que el* ***Sujeto Obligado*** *no cuente con oficios, memos, escritos y/o cualquier documento de comunicación oficial firmado en algunos de los días del periodo que se está ordenando o algunos oficios hayan sido cancelados, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.*

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

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

**QUINTO. Notifíquese vía SAIMEX,** a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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 SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. <https://naucalpan.gob.mx/incendio-en-palacio-municipal-de-naucalpan-no-afecto-estructura/#:~:text=Compartir%20El%20incendio%20en%20el%20Palacio%20Municipal%20de,que%20la%20estabilidad%20del%20inmueble%20no%20est%C3%A1%20comprometida>. [↑](#footnote-ref-1)