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

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión números **03560/INFOEM/IP/RR/2023,** y **03561/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuestos por **XXXXXXXXXXXXXX**, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado**,se procede a dictar la presente resolución.

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

**PRIMERO.** **De las Solicitudes de Información.**

Con fecha **veintinueve de mayo dos mil veintitrés**, e**l Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, registradas bajo los números de expediente**00300/NAUCALPA/IP/2023 y 00301/NAUCALPA/IP/2023,** mediante las cuales solicitó información en el tenor siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Número de folio de la solicitud*** | ***Descripción clara y precisa de la información solicitada*** |
| **00300/NAUCALPA/IP/2023** | *“¿Costo de fosa o terreno de un Panteón en San Francisco Chimalpa Naucalpan de Juarez? ¿En donde puedo consultar los Costos de fosa o terreno de un Panteón en San Francisco Chimalpa Naucalpan de Juarez? ¿Cuanto costo el terreno del panteón de San Francisco Chimalpa Naucalpan de Juarez? Se anexa solicitud y recurso de Revisión, la cual enviaron datos que no se solicitaron y cerraron el recurso de revisión. Anexo Audio Folio: 00182/NAUCALPA/IP/2022 Recurso de Revisión: 04397/INFOEM/IP/RR/2022 Se anexa folio DGSP/CCGSyEJ/1812/2023, el menciona al Señor Luis Antonio Silvestre Salvador. Al cual ninguno voto para que se hiciera cargo de la administración actual. Por lo tanto pido que el ayuntamiento de Naucalpan de Juarez, responda a lo que se solicita. ¿Quien puso al Señor Luis Antonio Silvestre Salvador, como administrador del Panteón de San Francisco Chimalpa? ¿Existe un nombramiento que acredite su personalidad de Administrado? ¿Como fue nombrado el Señor Luis Antonio Silvestre Salvador, para administrar el Panteón de San Francisco Chimalpa?” (Sic).*El particular adjuntó a solicitud de información los archivos electrónicos denominados “Antonio Silvestre Salvador.pdf” y “Costo de panteón (1).zip”, en el que se advierten oficios de respuesta a la solicitud de información 00226/NAUCALPAN/IP/2023, por el Subdirector de Servicios Centralizados y Jefa del Departamento de Panteones y Crematorio, así como un audio. |
| **00301/NAUCALPA/IP/2023** | *“Dando Seguimiento al folio DGSP/CCGSyEJ/1812/2023, el cual se ingreso en el 24 de Abril del presente Año: ¿Por que debemos ir con el Sr. Luis Antonio Silvestre Salvador a pedir informes del panteón de San Francisco Chimalpa? ¿El Sr. Luis Antonio Silvestre Salvador, es dueño del panateón? ¿Quien nombre Sr. Luis Antonio Silvestre Salvador, administrador del Panteón de San Francisco Chimalpa? ¿En donde puedo consultar el nombramiento del Sr. Luis Antonio Silvestre Salvador? ¿En que periodo ingreso o en caso de que no sea dueño del Panteón?” (Sic).* |

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del **SAIMEX**, en todos los casos.

**SEGUNDO. De las respuestas del Sujeto Obligado.**

En los expedientes electrónicos **SAIMEX**, se aprecia que el día  **diecinueve de junio de dos mil veintitrés**, **El Sujeto Obligado** dio respuesta a las solicitudes de información señalando lo siguiente:

***Respuestas a las Solicitudes de información****:*

*“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 medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo informo a usted que la respuesta a su peticion se encuentr en los documentos anexos.*

*ATENTAMENTE*

*MTRO. CARLOS MICHEL MOLINA HERRERA” [Sic]*

Adjuntando a sus respuestas los archivos electrónicos denominados **“20230608152046767.pdf” y “20230608152109180.pdf”**, que al ser del conocimiento de las partes no se insertan en este apartado, en obvio de repeticiones innecesarias, máxime que serán objeto de estudio en párrafos posteriores.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con las respuestas notificadas por **El Sujeto Obligado**, **el Recurrente** interpuso los recursos de revisión en fecha **veintiuno de junio de dos mil veintitrés**, los cuales fueron registradosen el sistema electrónico con los expedientes números **03560/INFOEM/IP/RR/2023** *(para la solicitud 00300/NAUCALPA/IP/2023)* y **03561/INFOEM/IP/RR/2023** *(para la solicitud 00301/NAUCALPA/IP/2023)*; en los cuales arguye, las siguientes manifestaciones:

**03560/INFOEM/IP/RR/2023:**

1. **Acto Impugnado:**

 *“El artículo 2 de nuestra carta, está sobrepasando el artículo 1. La ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 57 I Corresponde a delegados y subdelegados: d) Informar anualmente a sus representados y al ayuntamiento, sobre la administración de los recursos que en su caso tenga encomendados, y del estado que guarden a los asuntos a su cargo; REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MEXICO Artículo 89 Corresponde a los delegados las siguientes atribuciones: V Informar anualmente a sus representados y al ayuntamiento, sobre la administración de recursos económicos que obtenga, y de los patrimoniales, así como el estado que guarda los asuntos que tenga a su cargo, así como el estado que guardan los asuntos a su cargo. No responden: 1.- ¿Quien puso al Señor Luis Antonio Silvestre Salvador, como administrador del Panteón de San Francisco Chimalpa? 2.- ¿Existe un Nombramiento de acredite la personalidad de Administrador del Señor Luis Antonio Silvestre Salvador? Basándose a la ley Orgánica Municipal del Estado de México y REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MEXICO, deberían tener información y contestar todas las preguntas Los usos y costumbres no afectaban a la comunidad, afecta cuando rebasan sus cargos, es ahí cuando deberían intervenir las autoridades y no hacer caso omiso” [sic]*

1. **Razones o Motivos de Inconformidad**:

 *“Las personas encargadas rebasan y abusan de su cargo, también deberían tener información en el ayuntamiento, la cual genera conflictos e irregularidades. El panteón fue donado y no se cobraba, solo las exhumaciones que mencionan.” [sic]*

**03561/INFOEM/IP/RR/2023:**

1. **Acto Impugnado:**

 *“El artículo 2 de nuestra carta, está sobrepasando el artículo 1. La ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 57 I Corresponde a delegados y subdelegados: d) Informar anualmente a sus representados y al ayuntamiento, sobre la administración de los recursos que en su caso tenga encomendados, y del estado que guarden a los asuntos a su cargo; REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MEXICO Artículo 89 Corresponde a los delegados las siguientes atribuciones: V Informar anualmente a sus representados y al ayuntamiento, sobre la administración de recursos económicos que obtenga, y de los patrimoniales, así como el estado que guarda los asuntos que tenga a su cargo, así como el estado que guardan los asuntos a su cargo.” [sic]*

1. **Razones o Motivos de Inconformidad**:

 *“Los usos y costumbres no afectaban a la comunidad, afecta cuando rebasan sus cargos, es ahí cuando deberían intervenir las autoridades del ayuntamiento y no hacer caso omiso. El Panteón no es un negocio, se dono por los escasos recursos que tenia la gente” [sic]*

**CUARTO. Del turno de los recursos de revisión.**

Los medios de impugnación fueron turnados a los Comisionados **José Martínez Vilchis y Sharon Cristina Morales Martínez**, por medio del sistema electrónico SAIMEX, en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales recayeron acuerdos de admisión en fechas **veintiséis y veintisiete de junio de dos mil veintitrés**, determinándose en ellos, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la acumulación.**

Posteriormente por acuerdo del Pleno del Instituto, en la **Vigésima Quinta** Sesión Ordinaria de Pleno, de fecha **cinco de julio del año dos mil veintitrés**, se determinó acumular los recursos de revisión en estudio, ya que existe identidad del solicitante, del **Sujeto Obligado** y similitud de causas y objeto de solicitud.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, y con el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, los cuales establecen respectivamente:

*“****Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el* ***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México****.”*

*“****Artículo 18.******La autoridad administrativa*** *o el Tribunal* ***acordarán la acumulación*** *de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan****, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos****, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

**SEXTO. De la etapa de instrucción.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado los días **veintinueve de junio y tres de julio de dos mil veintitrés**, a través de los archivos electrónicos denominados “RR3560.pdf”, “Dirección General de Gobierno RR 3560-2023.pdf”, “RR3561.pdf” y “Dirección General de Gobierno RR 3561-2023.pdf”, los cuales fueron puestos a la vista del Recurrente los días **once y trece de julio de dos mil veintitrés**. Asimismo, se advierte que **el Recurrente**, no realizó alegatos, ni remitió pruebas o manifestaciones.

**SÉPTIMO. Del cierre de instrucción.**

En fecha **tres de agosto del año dos mil veintitrés**, en términos del artículo 185, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se decretó el cierre de las mismas, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

**OCTAVO. De la ampliación de plazo para resolver.**

En fecha **doce de febrero de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por un plazo de quince días hábiles.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400%, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

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

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

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

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

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

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

c) Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

**PRIMERO. De la competencia**.

Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, trigésimo segundo y trigésimo tercero, 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 6, 9 fracciones I y XXIII y 11, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

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

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

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; las circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**CUARTO.** **Estudio y resolución del asunto.**

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

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

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

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

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

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

*(…)*

***Artículo 24.***

*(…)*

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

*(…)*

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

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

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

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

Ahora bien, se procede al análisis de los presentes recursos, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en los expedientes electrónicos, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8, de la Ley de Transparencia local.

El estudio de los presentes recursos de revisión tiene como antecedentes, que el hoy **Recurrente** solicitó al **Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez**,respecto de las solicitudes de acceso a la información número 00300/NAUCALPA/IP/2023 y 00301/NAUCALPA/IP/2023,lo siguiente:

1. Costo de fosa o terreno de un Panteón en San Francisco Chimalpa Naucalpan de Juárez;
2. Dónde se pueden realizar consultas de los costos de fosa o terreno de un Panteón en San Francisco Chimalpa Naucalpan de Juárez;
3. Cuánto costó el terreno del panteón de San Francisco Chimalpa Naucalpan de Juárez;
4. Quién puso al Señor Luis Antonio Silvestre Salvador, como administrador del Panteón de San Francisco Chimalpa y si existe un nombramiento que acredite su personalidad de Administrador, cómo fue nombrado el Señor Luis Antonio Silvestre Salvador, para administrar el Panteón de San Francisco Chimalpa.
5. Por qué acudir con el Sr. Luis Antonio Silvestre Salvador para informes del panteón de San Francisco Chimalpa;
6. Es dueño del panteón el señor Luis Antonio Silvestre Salvador y en qué periodo ingreso en caso de que no sea dueño del Panteón.

Por lo que, atento a los requerimientos de información planteados, el **Sujeto Obligado** emitió su respuesta a través de los archivos electrónicos denominados “20230608152046767.pdf” y “20230608152109180.pdf”; en donde se advierte lo siguiente:

| **Requerimiento**  | **Respuesta del Sujeto Obligado** | **Cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| 1. Costo de fosa o terreno de un Panteón en San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez; | El **Jefe de Departamento de Panteones y Crematorio**, manifestó que **no se tiene injerencia en panteones de pueblo, ya que se rigen por usos y costumbres y solo elaboran las órdenes de pago para los derechos de los tramites que se realizan con base al artículo 155 del Código Financiero del Estado de México,** en cuanto a lo relacionado con el señor Luis Antonio Silvestre Salvador, deberá acudir al área de gobierno, para solicitar información relacionada con su cargo de Delegado Municipal.  | ***No*** |
| 2. Dónde se pueden realizar consultas de los costos de fosa o terreno de un Panteón en San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez; | ***Parcialmente*** |
| 3. Cuánto costó el terreno del panteón de San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez; | ***Si*** ***(derecho de petición)*** |
| 4. Quién puso al Señor Luis Antonio Silvestre Salvador, como administrador del Panteón de San Francisco Chimalpa y si existe un nombramiento que acredite su personalidad de Administrador, cómo fue nombrado el Señor Luis Antonio Silvestre Salvador, para administrar el Panteón de San Francisco Chimalpa. | ***No*** |
| 5. Por qué acudir con el Sr. Luis Antonio Silvestre Salvador para informes del panteón de San Francisco Chimalpa. | ***Si******(Derecho de petición)*** |
| 6. Es dueño del panteón el señor Luis Antonio Silvestre Salvador y en qué periodo ingreso en caso de que no sea dueño del Panteón. | ***Parcialmente******(es panteón del pueblo)*** |

Es así que, derivado de las respuestas emitidas por e**l Sujeto Obligado**, **la Recurrente**, interpuso los presentes recursos de revisión, señalando sustancialmente como razones o motivos de inconformidad lo siguiente:

**00300/NAUCALPA/IP/2023:**

“*Las personas encargadas rebasan y abusan de su cargo, también deberían tener información en el ayuntamiento, la cual genera conflictos e irregularidades. El panteón fue donado y no se cobraba, solo las exhumaciones que mencionan.” [Sic];*

**00301/NAUCALPA/IP/2023:**

 *“Los usos y costumbres no afectaban a la comunidad, afecta cuando rebasan sus cargos, es ahí cuando deberían intervenir las autoridades del ayuntamiento y no hacer caso omiso. El Panteón no es un negocio, se dono por los escasos recursos que tenia la gente” [Sic];*

Por otro lado, continuando con el análisis de la información, en un acto posterior el Sujeto Obligado remitió su informe justificado a través de los archivos electrónicos denominados *“RR3560.pdff”, “Dirección General de Gobierno RR 3560-2023.pdf”, “RR3561.pdf” y “Dirección General de Gobierno RR 3561-2023.pdf”,* los cuales advierten lo siguiente:

| **NÚMERO DE RECURSO**  | **INFORME JUSTIFICADO** |
| --- | --- |
| **03560/INFOEM/IP/RR/2023** | **RR3560.pdff:** Documento constante de ocho (8) fojas que contiene los siguientes oficios:- Oficio CPPPPMYMR/UTAIP/0758/2023, de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés a través del cual el Titular de la Unidad de Transparencia requirió al Director General de Servicios Públicos emitir su correspondiente informe justificado.- Oficio DGSP/873/2023, de fecha veintiocho de junio de dos mil veintitrés a través del cual el Director General de Servicios Públicos informó al Titular de la Unidad de Transparencia que si bien de acuerdo al artículo 27, fracción I, del Reglamento Interno de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, el cual establece como atribución del Jefe de Departamento de panteones y Crematorio, deberá prestar el servicio de panteones atendiendo a la disponibilidad de fosas en los panteones municipales operados y administrados por la Administración Pública Municipal, por lo que únicamente tiene injerencia directa en los panteones que son administrados por la Administración Pública Municipal, por lo que atendiendo los requerimientos de la solicitud de información se dio cumplimiento emitiendo respuesta a través de los oficios DGSP/CCGSyEJ/181/2023, DGSP/SSC/159/2023 y DGSP/SSC/DPC/044/2023 por la Coordinación de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico, Subdirección de Servicios Centralizados y Departamento de Panteones y Crematorio, **a través de los cuales se informó que el panteón que hace referencia No es administrado por la Administración Pública Municipal, derivado que es panteón del pueblo**. - Oficio CPPPPMYMR/UTAIP/0780/2023, de fecha veintisiete de junio de dos mil veintitrés a través del cual el Titular de la Unidad de Transparencia requirió al Director General de Gobierno emitir su correspondiente informe justificado.**Dirección General de Gobierno RR 3560-2023.pdf:** Documento constante de tres (3) fojas, de fecha veintinueve de junio de dos mil veintitrés, a través del cual Director General de Gobierno Abierto, dio respuesta a cada uno de los requerimientos planteados por el Recurrente en las que medularmente señaló que no es competente para conocer sobre la administración de panteones por lo que desconoce la información la requerida; además señaló que dentro de los archivos de la Dirección General de Gobierno, no se encuentra documento alguno sobre nombramiento que acredite la personalidad de Luis Antonio Silvestre Salvador como administrador del panteón, del pueblo de San Francisco Chimalpa, por lo que sugiere dirigirse al área correspondiente la Dirección General de Servicios Públicos, de conformidad con lo establecido por el artículo 49 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez.  |
| **03561/INFOEM/IP/RR/2023** | **RR3561.pdff:** Documento constante de ocho (8) fojas que contiene los siguientes oficios:- Oficio CPPPPMYMR/UTAIP/0759/2023, de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés a través del cual el Titular de la Unidad de Transparencia requirió al Director General de Servicios Públicos emitir su correspondiente informe justificado.- Oficio CPPPPMYMR/UTAIP/0781/2023, de fecha veintiocho de junio de dos mil veintitrés a través del cual el Titular de la Unidad de Transparencia requirió al Director General de Gobierno emitir su correspondiente informe justificado.- Oficio DGSP/872/2023, de fecha veintiocho de junio de dos mil veintitrés a través del cual el Director General de Servicios Públicos informó al Titular de la Unidad de Transparencia que si bien de acuerdo al artículo 27, fracción I, del Reglamento Interno de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, el cual establece como atribución del Jefe de Departamento de panteones y Crematorio, deberá prestar el servicio de panteones atendiendo a la disponibilidad de fosas en los panteones municipales operados y administrados por la Administración Pública Municipal, por lo que únicamente tiene injerencia directa en los panteones que son administrados por la Administración Pública Municipal, por lo que atendiendo los requerimientos de la solicitud de información se dio cumplimiento emitiendo respuesta a través de los oficios DGSP/CCGSyEJ/181/2023, DGSP/SSC/159/2023 y DGSP/SSC/DPC/044/2023 por la Coordinación de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico, Subdirección de Servicios Centralizados y Departamento de Panteones y Crematorio, **a través de los cuales se informó que el panteón que hace referencia No es administrado por la Administración Pública Municipal, derivado que es panteón del pueblo**. **Dirección General de Gobierno RR 3560-2023.pdf:** Documento constante de tres (3) fojas, de fecha veintinueve de junio de dos mil veintitrés, a través del cual Director General de Gobierno Abierto, dio respuesta a cada uno de los requerimientos planteados por el Recurrente en las que medularmente señaló que dentro de los archivos de la Dirección, no se encontró documento o informe anual que refiera acciones del señor Luis Antonio Silvestre Salvador, sobre el de San Francisco Chimalpa, por lo que no es competente para conocer de dicha información y sugiere dirigirse al área correspondiente que es encargada de panteones, la Dirección General de Servicios Públicos, de conformidad con lo establecido por el artículo 49 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez. Además señaló que en la Dirección General de Gobierno, se encuentra al señor Luis Antonio Silvestre Salvador, como Delegado del Pueblo de San Francisco Chimalpa, nombramiento que resguarda la subdirección de autoridades auxiliares y COPACIS, el cual se pone a disposición para consulta física si así lo desea. |

Cabe destacar que, en dicha solicitud se observa en primer lugar que la información solicitada fue formulada parcialmente a través de planteamientos en donde no se identifica un documento en específico, tales como *cuánto costo el terreno del panteón de San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez y por qué debemos ir con el Sr. Luis Antonio Silvestre Salvador a pedir informes del panteón de San Francisco Chimalpa;* toda vez que se aprecia que dichos requerimientos se vierten manifestaciones subjetivas que no pueden ser atendidas mediante el Derecho de Acceso a la Información.

Bajo éste tenor cabe aclarar que cuando los planteamientos que formulen los particulares se pueda colmar con la entrega de documentos que los Sujetos Obligados generen, posean o administren en ejercicio de sus atribuciones, se está en presencia del derecho fundamental de acceso a la información, previsto en el artículo 6, Apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual deberá garantizarse ordenando la entrega de tales documentales, siempre y cuando éstas sean de acceso público.

Sirve de sustento a lo anterior, el Criterio 028-10 emitido por el Pleno del entonces llamado Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que establece que se deberá garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboraciónaunque el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación, **El Sujeto Obligado** deberá hacer entrega del mismo al solicitante mismo que a continuación se cita:

***“Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico.*** *La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental. Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.”*

Así que, hay que hacer un énfasis en que son requerimientos que deben señalarse*,* no constituyen un derecho de acceso a la información pública y por lo tanto **no es atendible mediante una solicitud de Acceso a la Información**, porque se tratan de manifestaciones subjetivas vertidas por la particular, **interrogantes** y declaraciones que no se colman con la entrega de documentos, situación que conlleva a afirmar que se está en presencia del ejercicio del **DERECHO DE PETICIÓN**.

Por lo que la entrega de una razón o un razonamiento por parte del **Sujeto Obligado** no es algo que la ley establezca como atribución, derecho, o facultad; pues ello implicaría un juicio de valor referente a **un cuestionamiento** realizado, los cuales, **al constituir interrogantes**, **inquietudes** y manifestaciones se satisfacen vía derecho de petición.

Asimismo, se puede advertir que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se centra en la potestad de los particulares para conocer el contenido de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados, ya sea porque los generen, administren o simplemente los posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Para ello, la Ley de la materia otorga la calidad de documento a 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.

De lo anterior, se puede concluir que la distinción entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información pública estriba principalmente en que en el primero de ellos, la pretensión del peticionario consiste generalmente en obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, mientras que en el segundo supuesto **la solicitud de acceso a la información pública se encamina primordialmente a permitir el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que conste en documentos, sea generada o se encuentre en posesión de la autoridad.**

Sobre el particular, cabe traer a colación los artículos 2°, fracción II; 3°, fracción XI y 18, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los cuales disponen lo siguiente:

* Que uno de los objetivos de la Ley es proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública;
* Que los documentos son los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier registro que documente el ejercicio de facultades, funciones y competencia de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente y fecha de elaboración y, por último, que 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 generan. En este orden de ideas, puede concluirse que la Ley en cita, es una ley de acceso a documentos.

Aunado a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece 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;*

***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.****”*** *(sic)*

En efecto, de los artículos mencionados, se desprende que la información pública es la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generan en ejercicio de sus atribuciones, siendo así que dichos documentos se constituyen por 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, siendo que dichos documentos pueden estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico; y el derecho de acceso a la información es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada o en poder de los Sujetos Obligados conforme a la Ley de la materia.

Así también, se dispone 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, y que éstos sólo proporcionarán la información que generen en ejercicio de sus atribuciones, por lo que la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, por lo que los Sujetos Obligados no están constreñidos a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Conforme a lo anterior, se advierte que el derecho de acceso a la información consiste en una prerrogativa de cualquier persona, a solicitar información pública que conste en documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o que tengan en posesión los sujetos obligados.

En este contexto, el **Sujeto Obligado** no está obligado a generar documento ***ad hoc*** para para satisfacer el derecho de acceso, situación que no está permitida dentro de la materia de acceso a la información.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 03-17, emitido 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.*

*Resoluciones:*

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

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

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

Además, a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, fracción IV, que son Sujetos Obligados a Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos que obren en su poder:

***Artículo 23.*** *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*(…)*

***IV.-*** *Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

Por lo que, de la respuesta emitida por parte de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado** generó, se enuncia cada una de las respuestas proporcionadas, con la finalidad de saber si se da cumplimiento a todos los requerimientos y si lo motivos de inconformidad resultan procedentes, de conformidad con lo siguiente:

Ahora bien de acuerdo al artículo 115, fracciones III, inciso e y fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que los municipios, tendrán a su cargo calles, parques, jardines y su equipamiento y administrarán libremente su hacienda.

***Artículo 115.*** *Los estados 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, conforme a las bases siguientes:*

***(…****)*

*III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y* ***servicios públicos*** *siguientes:*

*(…)*

***e) Panteones.***

*(…)*

*IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.*

Aunado a lo anterior el artículo 122 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, reitera lo señalado en el artículo 115, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir que los municipios tienen a su cargo las funciones y **servicios públicos**: las calles, parques, panteones, etc., así como la administración de su hacienda.

*CAPITULO TERCERO*

*De las Atribuciones de los Ayuntamientos*

***Artículo 122.-*** *Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.*

*Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

 *Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.*

Aunado a lo anteriormente expuesto, traeremos a contexto lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México, el cual dispone lo siguiente:

***Artículo 18.-*** *La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de Organización de la Administración Pública del Municipio, cuyos órganos auxilian al Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones y están subordinados jerárquicamente a la Presidenta o Presidente Municipal; integrándose de la siguiente manera:*

*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 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.*

*CAPÍTULO OCTAVO*

***De la Dirección General de Servicios Públicos***

***Artículo 49.-******La Dirección General de Servicios Públicos, como dependencia de la Administración Pública Centralizada, tendrá a su cargo la prestación de los servicios públicos municipales*** *de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos o su concesión,* ***panteones****, rastro o refrigeración y distribución de cárnicos, mantenimiento preventivo y correctivo de calles, parques, jardines y su equipamiento dentro de la jurisdicción y competencia del Municipio y las demás que se determinen por acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal.*

***Artículo 50.- La Dirección General de Servicios Públicos****, estará a cargo de un titular, que se denominará Directora o Director General de Servicios Públicos; y tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Garantizar y dirigir la prestación de servicios a su cargo en cumplimiento a los planes, objetivos, metas y programación establecida en el Plan de Desarrollo Municipal, Planes de Operación Anuales y demás programaciones establecidas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal atendiendo a su competencia y jurisdicción;*

*II. Promover la participación de la ciudadanía en la prestación de los servicios públicos de su competencia, buscando una administración cercana a los ciudadanos;*

*III. Otorgar los instrumentos jurídicos correspondientes para el aprovechamiento de la Vía Pública, respecto al ejercicio del comercio, en aquellos casos que prevé el Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto y Comercio en las Vías Públicas y/o Área de Uso Común del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México;*

*IV. Otorgar los permisos o licencias de aprovechamiento de la Vía Pública, para el ejercicio del comercio, en aquellos casos de excepción que prevé el Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto y Comercio en las Vías Públicas y/o Área de Uso Común del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México;*

*V. Coordinar y programar las actuaciones de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Dirección General de Servicios Públicos, para el cumplimiento de sus metas y objetivos;*

*VI. Desempeñar los encargos que el Cabildo, la Presidenta o Presidente Municipal le confieran y mantenerlos informados del desarrollo de los mismos;*

*VII. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, para la prestación de los Servicios Públicos;*

*VIII. Coordinar a las autoridades auxiliares del Municipio, en la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos municipales en materia de limpieza y manejo de los desechos sólidos, así como en las demás facultades que se relacionen con los Servicios Públicos y las que les sean delegados por la autoridad municipal;*

*IX. Establecer conforme al presupuesto, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las Unidades Administrativas de asesoría y apoyo, que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección General de Servicios Públicos, así como las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de esta;*

*X. Delegar en las y los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, por escrito y previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley, el presente Reglamento Orgánico o el respectivo Reglamento Interno de la Dependencia, deban ser ejercidas directamente por él;*

*XI. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, la celebración de convenios, que sean de su competencia;*

*XII. Coadyuvar con la Presidenta o Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección General de Servicios Públicos;*

*XIII. Ejercer recursos municipales que se encuentren contenidos en el Capítulo 6000 del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el cumplimiento de sus fines operativos;*

*XIV. Vigilar el cumplimiento de las concesiones otorgadas de los servicios públicos municipales; y*

*XV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico y las que señale la normatividad aplicable.*

A mayor abundamiento el Reglamento Interno de la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, dispone lo siguiente:

***Capítulo Segundo De la Dirección General de Servicios Públicos***

***Artículo 9.-*** *La Dirección General, adicional a las atribuciones generales establecidas en Reglamento Orgánico, tendrá las siguientes:*

*I. Garantizar y dirigir la prestación de servicios a cargo de la Dirección General en cumplimiento a los planes, objetivos, metas y programación establecida en el Plan de Desarrollo Municipal, Planes de Operación Anuales y demás programaciones establecidas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal atendiendo a su competencia y jurisdicción;*

*II. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;*

*III. Promover la participación de la ciudadanía en la prestación de los servicios públicos de su competencia, buscando una administración cercana a los ciudadanos;*

*IV. Otorgar los instrumentos jurídicos correspondientes para el aprovechamiento de la vía Pública, respecto al ejercicio del comercio, en aquellos casos que prevé el Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto y Comercio en las Vías Públicas y/o área de uso común del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México;*

*V. Otorgar los permisos o licencias de aprovechamiento de la vía pública para el ejercicio del comercio, en aquellos casos de excepción que prevé el Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto y Comercio en las Vías Públicas y/o área de uso común del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México;*

*VI. Coordinar y programar las actuaciones de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Dirección General para el cumplimiento de sus metas y objetivos;*

*VII. Atender y despachar los asuntos de su competencia, sin demora, en forma ágil y expedita, en términos de las disposiciones legales aplicables;*

*VIII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la Dirección General;*

*IX. Desempeñar los encargos que, el Cabildo, la Presidenta o Presidente Municipal le confieran y mantenerlos informados del desarrollo de los mismos;*

*X. Proponer el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección General;*

*XI. Autorizar el Programa Operativo Anual de la Dirección General, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;*

*XII. Establecer los lineamientos para la formulación y ejecución de los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos, en coordinación con la UIPPE;*

*XIII. Expedir con base en la Ley Orgánica; en el Reglamento Orgánico, el presente Reglamento Interno, los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos, Catálogo de trámites de servicios a la ciudadanía y demás normatividad aplicable, necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección General;*

*XIV. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, para la prestación de los Servicios Públicos;*

*XV. Coordinar a las autoridades auxiliares del Municipio, en la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos municipales en materia de limpieza y manejo de los desechos sólidos, así como en las demás facultades que se relacionen con los Servicios Públicos y las que les sean delegados por la autoridad municipal;*

*XVI. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección General, que será remitido a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México;*

*XVII. Establecer conforme al presupuesto, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las Unidades Administrativas de asesoría y apoyo, que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección General, así como las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de esta;*

*XVIII. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas, con la facultad de requerir informes a las mismas;*

*XIX. Delegar en los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, por escrito y previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley o el Reglamento Orgánico, o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;*

*XX. Someter a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, la designación o remoción de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;*

*XXI. Designar, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal y la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto, se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección General;*

*XXII. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine la Presidenta o Presidente Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas; separar de igual forma, en su caso, designar dentro de los servidores públicos adscritos a la Dirección General, a quien pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;*

*XXIII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, la celebración de convenios, que sean de su competencia;*

*XXIV. Coadyuvar con la Presidenta o Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección General;*

*XXV. Ejercer recursos municipales que se encuentren contenidos en el capítulo 6000 del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el cumplimiento de sus fines operativos; y*

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

***Artículo 10.-*** *La Dirección General, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:*

*I. Coordinación de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos;*

***II. Coordinación de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico****;*

*III. Subdirección Administrativa;*

*IV. Subdirección de Unidades Administrativas;*

***V. Subdirección de Servicios Centralizados****; y*

*VI. Subdirección de Concertación Comercial.*

***Capítulo Tercero De la Coordinación de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico***

***Artículo 15.-*** *La Coordinación de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico, estará a cargo de un titular que se denominará Coordinador(a) de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico; y tendrá las atribuciones siguientes:*

*I. Asesorar y asistir jurídicamente a su superior jerárquico y demás titulares de las Unidades Administrativas que así lo requieran, respecto de los asuntos de su competencia;*

*II. Revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones, reglamentos, circulares y todo tipo de disposiciones de carácter general, así como de sus modificaciones y actualizaciones a fin de que sean remitidos a la Secretaría del Ayuntamiento para cumplir con el procedimiento respectivo;*

*III. Proponer a su superior jerárquico los convenios, acuerdos e instrumentos jurídicos necesarios para el mejor funcionamiento de la Dirección General, mismos que cuando así proceda se someterán a la consideración del Cabildo a través de la Presidenta o Presidente Municipal, previa revisión de los mismos que realice la Dirección General Jurídica y Consultiva;*

*IV. Realizar los trámites necesarios para la elaboración de contratos y/o convenios en los que la Dirección General sea parte;*

*V. Auxiliar, de acuerdo a su competencia, a las unidades administrativas en la elaboración y actualización de formatos que sean necesarios;*

*VI. Coordinar las acciones jurídicas necesarias, para el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que desarrolle la Dirección General y sus Unidades Administrativas;*

*VII. Cumplir con el procedimiento para la elaboración de las actas administrativas en forma conjunta con la Subdirección Administrativa y la Contraloría Interna Municipal que sean necesarias, para hacer constar los hechos relacionados con irregularidades sucedidas dentro de la prestación del servicio, así como por la comisión de conductas de indisciplina de los servidores públicos adscritos a la Dirección General; y de ser personal sindicalizado se deberá notificar por escrito al sindicato;*

*VIII. Ser enlace con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en aquellos asuntos que por su relevancia y trascendencia deban hacerse de su conocimiento a consideración del titular del área adscrita, a fin de llevar a cabo las acciones legales que en derecho correspondan;*

*IX. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas y las labores del personal a su cargo;*

*X. Coordinar las acciones jurídicas necesarias, para el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que desarrolle la Dependencia a la que pertenezca;*

*XI. Asesorar a su superior jerárquico) y demás titulares de las unidades administrativas a cargo de la Dirección General, la presentación de denuncias que en su caso resulten necesarias con motivo de la existencia de conductas delictivas en agravio de la prestación del servicio o del patrimonio municipal;*

*XII. Elaborar en tiempo y forma los requerimientos que sean solicitados por la Dirección General Jurídica y Consultiva;*

*XIII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en caso de denuncia ante la autoridad competente, por robo o extravió de algún bien y/o equipo y en general apoyando al servidor público que tenía el resguardo;*

*XIV. Coordinarse con la Dirección General Jurídica y Consultiva en aquellos asuntos que por su relevancia y trascendencia deban hacerse de su conocimiento a consideración del (de la) Director(a), a fin de llevar a cabo las acciones legales que en derecho correspondan;*

*XV. Elaborar las propuestas de reforma, modificación o adición a la reglamentación municipal de su competencia, así como aquellas que, en su caso, se refieran a la simplificación administrativa de los trámites y servicios de la Dirección General, participando como enlace de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con la normatividad aplicable;*

 *XVI. Recibir los oficios que sean competencia de la Dirección General y turnarlos a la Unidad Administrativa, para su debida atención;*

*XVII. Recibir los reportes y quejas de la ciudadanía, que se realicen vía telefónica en el Departamento, así como las que de manera presencial sean ingresadas a través de la ventanilla del mismo, documentarlas y asignarles número de control a las mismas;*

*XVIII. Custodiar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo de sus funciones;*

*XIX. Elaborar reportes e informes diarios, así como un consolidado mensual de los mismos, y los que le sean solicitados por la Secretaría del Ayuntamiento y la Subdirección Administrativa;*

*XX. Elaborar las respuestas a la ciudadanía, en relación al estado que guardan las peticiones y las acciones que se realizaron para atenderlas, asignándoles el número de control que les corresponda;*

*XXI. Dar seguimiento a las peticiones ingresadas por la ciudadanía con las demás Unidades Administrativas;*

*XXII. Atender de manera personal a la ciudadanía que así lo solicite, que desee conocer el estado que guarda su petición o reportes que se hayan ingresado a través de la ventanilla de la coordinación o vía telefónica;*

*XXIII. Recibir los informes mensuales de las distintas Unidades Administrativas de la Dirección General;*

*XXIV. Elaborar un informe mensual de las distintas Unidades Administrativas y turnarlo a la Dirección General dentro de los primeros tres días hábiles siguientes al último día del mes que corresponda;*

*XXV. Llevar a cabo la depuración del archivo y documentación de la Dirección General, así como de las Subdirecciones y Departamentos que la integran, de primera edad; consistente en 2, 5 o 10 años, según sea el caso, en coordinación con la persona titular de cada Subdirección y Departamento;*

*XXVI. Clasificar, resguardar y realizar todos aquellos procesos necesarios en materia de archivo, respecto de la documentación que se encuentre bajo su resguardo;*

*XXVII. Revisar, emitir opinión, registrar y controlar los convenios y contratos en los que intervenga el titular de la Dirección General, debiendo remitirlos a la Dirección General Jurídica y Consultiva, para su validación;*

*XXVIII. Asesorar en el diseño y elaboración de proyectos que tengan como resultado presentar propuestas al Cabildo, a través de la Presidenta o el Presidente Municipal, o a sus Dependencias y Entidades, en lo relativo al ejercicio de las atribuciones propias de la Dirección General;*

*XXIX. Coadyuvar como enlace entre la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Púbica y la Dirección General, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Púbica;*

*XXX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia; y*

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

***Capítulo Sexto De la Subdirección de Servicios Centralizados***

***Artículo 22.-*** *La Subdirección de Servicios Centralizados estará a cargo de un titular, que se denominará Subdirector (a) de Servicios Centralizados; y tendrá las atribuciones siguientes:*

*I. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad,* ***para la prestación de los Servicios Públicos Centralizados****;*

*II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de los Servicios Públicos Centralizados;*

*III. Elaborar los programas estratégicos en materia de bacheo, parques y jardines;*

***IV. Supervisar la eficiente prestación del servicio público de panteones y crematorios****;*

*V. Supervisar el mantenimiento y buen estado del alumbrado público;*

*VI. Supervisar el mantenimiento y buen estado de los anuncios limítrofes del territorio municipal;*

*VII. Rendir informe semanal y mensual de actividades y su acumulado mensual a su superior jerárquico;*

***X. Informar a la Coordinación de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico sobre el seguimiento y atención de los asuntos que le han sido remitidos****; y*

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

***Artículo 23.-*** *El titular de la Subdirección de Servicios Centralizados, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:*

*I. Departamento de Alumbrado Público;*

*II. Departamento de Conservación de Vialidades y Proyectos;*

*III. Departamento de Parques y Jardines;*

***V. Departamento de Panteones y Crematorio****; y*

*V. Departamento de Bacheo.*

***Sección Cuarta Del Departamento de Panteones y Crematorio***

***Artículo 27.-*** *El Departamento de Panteones y Crematorio estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe(a) del Departamento de Panteones y Crematorio; y tendrá las atribuciones siguientes:*

***I. Prestar el servicio de panteones atendiendo a la disponibilidad de fosas en los panteones municipales operados y administrados por la Administración Pública Municipal;***

***II. Supervisar la prestación del servicio público de panteones en todos aquellos concesionados en términos de la normatividad correspondiente;***

***III. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que le soliciten, respecto del servicio público de panteones****, así como expedir las órdenes de pago correspondientes por dichos servicios de conformidad con el Código Financiero;*

*IV. Supervisar y llevar el registro de inhumaciones, exhumaciones y cremaciones que se realicen en los panteones a cargo del Municipio;*

*V. Proceder en términos de la Ley General de Salud, a la exhumación de restos cuyo término se haya cumplido;*

*VI. Rendir informe semanal por escrito a la Tesorería Municipal, sobre los ingresos y egresos que genere la prestación del servicio público de panteones;*

*VII. Enviar comprobaciones de gastos de materiales y combustibles a la subdirección, para su debida conciliación con a la Subdirección Administrativa; y*

*VIII. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico.*

Por lo tanto la Dirección General de Servicios Públicos tiene a su cargo a su cargo la prestación de los servicios públicos municipales de panteones; asimismo la Subdirección de Servicios de Unidades Administrativas establece y coordina los programas, con la participación de la comunidad, para la prestación de los Servicios Públicos en las Delegaciones y el Departamento de Panteones y Crematorio presta el servicio de panteones atendiendo a la disponibilidad de fosas en los panteones municipales operados y administrados por la Administración Pública Municipal así como supervisa la prestación del servicio público de panteones en todos aquellos concesionado.

Hechas las precisiones anteriores se advierte que si bien el Sujeto Obligado informó a través de los Servidores Públicos Habilitados referidos los cuales cuentan con las facultades para pronunciarse a través de los requerimientos planteados por el Recurrente, que no se tiene injerencia en panteones de pueblo, ya que se rigen por usos y costumbres, también lo es que de la respuesta emitida por el Jefe de Departamento de Panteones y Crematorio señaló que solo elaboran las órdenes de pago para los derechos de los tramites que se realizan, además de que en un acto posterior al emitir su informe justificado los Servidores Públicos Habilitados de la Dirección General de Servicios Públicos, Coordinación de Control, Gestión, Seguimiento y Enlace Jurídico, Subdirección de Servicios Centralizados y Departamento de Panteones y Crematorio ratificaron la respuesta inicial al señalar que, sus atribuciones son encaminadas a la prestación del servicio público municipal de panteones, sin embargo, el panteón del cual se requiere la información por parte del Recurrente no pertenece al Municipio, ya que es un panteón del pueblo que se rige por usos y costumbres; por lo que la Dirección General de Gobierno, se pronunció señalando que no es competente para conocer sobre la administración de panteones por lo que desconoce la información requerida; por lo que dentro de los archivos de la Dirección General de Gobierno, no se encuentra documento alguno sobre nombramiento que acredite la personalidad de la persona descrita en la solicitud de información como administrador del panteón, del pueblo de San Francisco Chimalpa, asimismo manifestó que la persona descrita en la solicitud de información es el Delegado del Pueblo de San Francisco Chimalpa, y su nombramiento lo resguarda la subdirección de autoridades auxiliares y COPACIS; por lo tanto si obra en los archivos de la Dirección General de Gobierno, un nombramiento del particular referido como autoridad auxiliar municipal, del pueblo del Pueblo de San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez.

Por lo anteriormente expuesto cabe destacar, atendiendo a que de la solicitud de información el particular requirió conocer el nombramiento de la persona que administra el panteón del pueblo del Pueblo de San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez, es oportuno traer a colación lo dispuesto en **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, establece, para el caso que nos ocupa, lo siguiente:

*“****CAPITULO CUARTO***

***De las Autoridades Auxiliares***

***Artículo 56****.-* ***Son autoridades auxiliares municipales, las personas titulares de las delegaciones****, subdelegaciones, jefaturas de sector, de sección y de manzana que designe el Ayuntamiento. Para la elección y designación de autoridades auxiliares, se deberá observar en todo momento los principios de igualdad, equidad y garantizar la paridad de género.*

***Artículo 57****.-* ***Las autoridades auxiliares municipales*** *ejercerán, en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de las personas vecinas, conforme a lo establecido en esta Ley, el Bando Municipal y los reglamentos respectivos.*

***I. Corresponde a las personas titulares de las delegaciones****:*

*a). Vigilar el cumplimiento del bando municipal, de las disposiciones reglamentarias que expida el ayuntamiento y reportar a la dependencia administrativa correspondiente, las violaciones a las mismas;*

*b). Coadyuvar con el ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que de él se deriven;*

*c). Auxiliar al secretario del ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones;*

*d). Informar anualmente a sus representados y al ayuntamiento, sobre la administración de los recursos que en su caso tenga encomendados, y del estado que guardan los asuntos a su cargo;*

*e). Elaborar los programas de trabajo para las delegaciones y subdelegaciones, con la asesoría del ayuntamiento.*

*f) vigilar el estado de los canales, vasos colectores, barrancas, canales alcantarillados y demás desagües e informar al ayuntamiento para la realización de acciones correctivas.*

*g) Emitir opinión motivada no vinculante, respecto a la autorización de la instalación de nuevos establecimientos comerciales, licencias de construcción y cambios de uso de suelo en sus comunidades.*

*(…)*

***Artículo 58****.-* ***Las personas titulares de las delegaciones*** *y subdelegaciones municipales no pueden:*

*I. Cobrar contribuciones municipales sin la autorización expresa de la ley;*

*II. Autorizar ningún tipo de licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;*

*III. Mantener detenidas a las personas, sin conocimiento de las autoridades municipales;*

*IV. Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delito del fuero común o federal;*

*V. Autorizar inhumaciones y exhumaciones;*

*VI. Hacer lo que no esté previsto en esta Ley y en otros ordenamientos municipales.*

***Artículo 73.****-* ***Cada consejo de participación ciudadana municipal se integrará hasta con cinco personas vecinas del municipio****, con sus respectivos suplentes del mismo género o mujer, la integración de estos deberá observar los principios de igualdad, equidad y garantizar la paridad de género. De entre las personas que conformen el consejo una estará a cargo de la presidencia, una de la secretaría y una de la tesorería, en su caso dos vocales, que serán electos en las diversas localidades por habitantes de la comunidad, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del año inmediato siguiente a la elección del ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine en la convocatoria que deberá aprobar y publicar el ayuntamiento en los lugares más visibles y concurridos de cada comunidad, cuando menos quince días antes de la elección.*

***El ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos firmados por la persona titular de la presidencia municipal y la persona titular de la secretaría del ayuntamiento, entregándose a las personas electas a más tardar el día en que entren en funciones, que será el día 15 de abril del mismo año****.*

*Las personas integrantes del consejo de participación ciudadana que hayan participado en la gestión que termina no podrán ser electos a ningún cargo del consejo de participación ciudadana para el periodo inmediato siguiente.”*

***Artículo 74.****- Los consejos de participación ciudadana,* ***como órganos de comunicación y colaboración entre la comunidad y las autoridades****, tendrán las siguientes atribuciones:*

*I. Promover la participación ciudadana en la realización de los programas municipales;*

*II. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados;*

*III. Proponer al ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;*

*IV.* ***Participar en la supervisión de la prestación de los servicios públicos****;*

*V. Informar al menos una vez cada tres meses a sus representados y al ayuntamiento sobre sus proyectos, las actividades realizadas y, en su caso, el estado de cuenta de las aportaciones económicas que estén a su cargo.*

*VI. Emitir opinión motivada no vinculante, respecto a la autorización de nuevos proyectos inmobiliarios, comerciales, habitacionales o industriales y respecto de la autorización de giros mercantiles.*

***Artículo 75.-*** *Tratándose de obras para el bienestar colectivo, los consejos de participación podrán recibir de su comunidad aportaciones en dinero, de las cuales entregarán formal recibo a cada interesado, y deberán informar de ello al ayuntamiento.*

***Artículo 76.-*** *Los miembros de los consejos podrán ser removidos, en cualquier tiempo por el ayuntamiento, por justa causa con el voto aprobatorio de las dos terceras partes y previa garantía de audiencia, en cuyo caso se llamará a los suplentes.*

***Artículo 77.-*** *Los ayuntamientos promoverán entre sus habitantes la creación y funcionamiento de organizaciones sociales de carácter popular, a efecto de que participen en el desarrollo vecinal, cívico y en beneficio colectivo de sus comunidades.*

***La Comisión de Participación Ciudadana fungirá como instancia de apoyo entre los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil, constructores o desarrolladores y las autoridades municipales, en los conflictos que se generen en materia de desarrollo urbano y uso de suelo, adicionalmente a las funciones que le señale el reglamento correspondiente.***

Como podemos apreciar los Consejos de Participación Ciudadana están diseñados para promover y fortalecer la participación ciudadana en el ámbito local, para lo cual, cuentan con ciertas atribuciones y responsabilidades, encaminadas a la colaboración activa entre la comunidad y las autoridades municipales, alentando a los ciudadanos a involucrarse en la toma de decisiones y el desarrollo de sus comunidades locales.

Bajo ese contexto, se considera que si bien el Sujeto Obligado realizó un pronunciamiento realizado desde su respuesta primigenia por **el Servidor Público Habilitado del Departamento de Panteones y Crematorio** del **Sujeto Obligado**, también lo es que no remitió la información requerida por la particular, por lo que de acuerdo a la respuesta emitida por el Jefe de Departamento de Panteones se advierte que solo elaboran las órdenes de pago para los derechos de los tramites que se realizan, por lo que al generar dichas ordenes tienen conocimiento del costo que van aplicar en la orden de pago, asimismo en un acto posterior el Director General de Gobierno Abierto manifestó tener en sus archivos nombramiento que resguarda la subdirección de autoridades auxiliares y COPACIS, de la persona referida en la solicitud de información como como Delegado del Pueblo de San Francisco Chimalpa, por lo anterior el Sujeto Obligado deberá realizar una nueva búsqueda con la finalidad de entregar la información que resulta de interés para el Recurrente, con la finalidad de dar certeza a la particular de que se realizó una correcta búsqueda de la información requerida.

Finalmente cabe señalar, que de acuerdo al oficio emitido por el Director General de Gobierno Abierto, remitido como informe justificado se aprecia que pone a disposición para consulta física si así lo desea el Recurrente del nombramiento como Delegado del Pueblo de San Francisco Chimalpa, sin embargo, de las constancias que obran en el presente recurso de revisión, se advierte que el particular al momento de formular sus solicitudes de información, en el formato previamente establecido para tal efecto, señaló como modalidad de entrega a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), tal como se advierte en la siguiente imagen:





***De la versión pública.***

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

***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.*

*[…]*

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

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

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

***Quincuagésimo sexto.*** *La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su 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 servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, 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 internaciones suscritos por el Estado mexicano.*

***Quincuagésimo octavo.*** *Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o 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.

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

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

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad vertidos por **el Recurrente**, por ello con fundamento en la *primera hipótesis* del artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFCAN** la respuesta a las solicitudes de información **00300/NAUCALPA/IP/2023 y 00301/NAUCALPA/IP/2023,** que han sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

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

**PRIMERO. Se MODIFICAN** las respuestas entregadas por el Sujeto Obligadoa las solicitudes de información **00300/NAUCALPA/IP/2023 y 00301/NAUCALPA/IP/2023,** por resultarfundados los motivos de inconformidad hechos valer por la parte Recurrente, en términos del Considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado haga entrega a la parte Recurrente a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, de ser procedente en versión pública, donde conste lo siguiente:

1. Documento donde consten los costos de fosa y terreno del panteón en San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez, a la fecha del veintinueve de mayo de dos mil veintitrés.
2. Nombramiento como Delegado de San Francisco Chimalpa, Naucalpan de Juárez, de la persona descrita en las solicitudes de información 00300/NAUCALPA/IP/2023 y 00301/NAUCALPA/IP/2023.

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

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

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR MAYORÍA 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 (EMITIRNDO VOTO DISIDENTE) Y GUADALUPE RAMIREZ PEÑA; EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/BPAC

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

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