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 **ocho de febrero de dos mil veinticuatro**.

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **06314/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **un particular de manera anónima**, en lo sucesivo **la** **parte** **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **veintidós de agosto del dos mil veintitrés,** **la parte Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00160/OASCUATIZC/IP/2023,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Esa Dependencia debe contar con Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes: I. Cuadro General de Clasificación Archivística; II. Catálogo de Disposición Documental, y III. Inventarios Documentales. Por lo tanto solicito me entregue los ducumentos del número I. II. y III del año 2021 a la fecha” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de **SAIMEX**.

**2. Respuesta.** El **doce de septiembre de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** remitió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Le envío archivos electrónicos con respuesta a su solicitud de información con número de folio SAIMEX 00160/OASCUATIZC/IP/2023.*

*ATENTAMENTE*

*. . .” (Sic)*

**Archivos adjuntos:**

***“CONTESTACIÓN SAIMEX 160.pdf”:*** Documento de una foja en el que se aprecia el pronunciamiento de la Coordinadora de Transparencia y Archivo del Sujeto Obligado, quien medularmente manifiesta que **la documentación solicitada se encuentra en proceso de diseño e integración**.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés,** **la parte Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:**

*“NO ENTREGAN LA INFORMACIÓN, A PESAR DE ESTAR OBLIGADOS A TENERLA CONFORME A TODAS LAS LEYES EN LA MATERIA, NO PUEDEN SIMPLEMENTE DECIR QUE ESTA EN PROCESO, A CASO LA TRASNPARENCIA NO EXISTE? SE PUEDEN NEGAR SIN JUSTIFICAR NADA SOLO DICIENDO COSAS TONTAS, SIMPLEMENTE NO LO TIENEN, A CASO NI DE ADMINISTRACIONES ANTERIORES, QUE FÁCIL CREEN QUE ES EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**:

 *“NO ENTREGAN LA INFORMACIÓN, A PESAR DE ESTAR OBLIGADOS A TENERLA CONFORME A TODAS LAS LEYES EN LA MATERIA, NO PUEDEN SIMPLEMENTE DECIR QUE ESTA EN PROCESO, A CASO LA TRASNPARENCIA NO EXISTE? SE PUEDEN NEGAR SIN JUSTIFICAR NADA SOLO DICIENDO COSAS TONTAS, SIMPLEMENTE NO LO TIENEN, A CASO NI DE ADMINISTRACIONES ANTERIORES, QUE FÁCIL CREEN QUE ES EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la **Comisionada** **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de Revisión.** El **veintidós de septiembre de dos mil veintitrés,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. Durante este plazo, se tiene constancia que el **Sujeto Obligado** adjuntó su informe justificado el **dos de octubre de dos mil veintitrés**, el cual obra en el archivo electrónico denominado ***“MANIFESTACIONES RR 6314 SAIMEX 160.pdf”*** y medularmente consiste en un archivo de cuatro fojas en el que medularmente ratifica los términos de su respuesta inicial, señalando que 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; es de precisar que una vez analizado este documento, se procedió a ponerlo a disposición de la parte Recurrente mediante acuerdo signado por la Comisionada Ponente el **treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro**, por cuanto hace a **la parte Recurrente**, se tiene que esta fue omisa en emitir sus manifestaciones, alegatos o cualquier manifestación que a su derecho conviniera, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto.



**7.** **Ampliación del término para resolver**. El **treinta y uno de enero del año dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

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

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

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

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

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

1. **Complejidad del Asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. **Actividad Procesal del interesado.** Acciones u omisiones del interesado.
3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

**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 de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**8. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **siete de febrero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por **la parte Recurrente**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia, toda vez que **el Sujeto Obligado** respondió a la solicitud de información el **doce de septiembre de dos mil veintitrés,** mientras que el recurso de revisión se interpuso el **diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés**, esto es, el **quinto día hábil** posterior en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.

En este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a esta el **Sujeto Obligado**; así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos las disposiciones legales referidas.

Asimismo por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que **la parte** **Recurrente**, no proporcionó un nombre**,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

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

Ahora bien, resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la parte recurrente en sus razones o motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que a la letra dice:

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

***I. La negativa a la información solicitada;***

*…” (Énfasis añadido)*

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

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

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

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

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

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De lo precedente, se desprende que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra dice:

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

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

Es decir, que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el criterio 03/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

***03/17***

***“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."(Sic)*

Por otra parte, y aunado a lo antepuesto, el último párrafo del artículo 24 de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

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

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

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

*…*

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

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

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

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

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos; más aún si la misma se trata de información pública de oficio la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley en la materia, así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados.

Ahora bien, para profundizar en el estudio del presente asunto, es conveniente recordar que la parte solicitante requirió al **Sujeto Obligado**, le proporcionara lo siguiente:

**I. Cuadro General de Clasificación Archivística;**

**II. Catálogo de Disposición Documental, y**

**III. Inventarios Documentales.**

En respuesta, el **Sujeto Obligado** remitió el pronunciamiento de la Coordinadora de Transparencia y Archivo del **Sujeto Obligado**, quien medularmente **manifiesta que la documentación solicitada se encuentra en proceso de diseño e integración**.

En esta tesitura, una vez conocida la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, **la parte Recurrente**, al no estar conforme con los términos de la misma, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, donde su inconformidad medularmente versa sobre la negativa a entregar la información solicitada.

Así las cosas, durante la etapa de manifestaciones, se tiene que el **Sujeto Obligado** ratificó los términos de su respuesta inicial, es de precisar que por cuanto hace a **la parte Recurrente,** esta fue omisa en pronunciarse, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto y se procede a emitir la resolución conforme a derecho corresponda.

Expuestas las posturas de las partes, conviene iniciar el presente estudio señalando a **la parte Recurrente** que una vez analizado su escrito recursal, se visualizaron las siguientes manifestaciones: *“…****SE PUEDEN NEGAR SIN JUSTIFICAR NADA SOLO DICIENDO COSAS TONTAS****…”(Sic)* por lo que debe tener en cuenta que el derecho de acceso a la información pública **debe ser ejercido de forma respetuosa,** sin usar lenguaje altisonante, usando groserías o expresiones insultantes, en doble sentido, o bien, apoyándose de apodos para referirse a Personas Servidoras Públicas, cuya finalidad o intensión sea ocasionar agravios en la moral de las referidas personas.

Se considera que no se puede ejercer el derecho de acceso a la información ni el recurso de revisión para injuriar e insultar a Servidoras y Servidores Públicos, es decir, faltando al respeto, y que dicha falta de respeto se normalice, se pase por alto como si los insultos, las injurias, las ofensas no estuvieran escritas en las solicitudes de acceso a la información o en el recurso de revisión, máxime que, como se repite su fin es hacer insultar y/o lastimar la moral de las personas funcionarias públicas.

Corolario a lo anterior es de hacer notar, como referencia concatenada, lo que establece el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que para el caso que nos ocupa, reza:

*“****Artículo 8o****. Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito,* ***de manera pacífica y respetuosa****;”*

Si bien es cierto que la naturaleza jurídica del bien tutelado por los artículos 6° y 8° de la Constitución son distintos, lo cierto es que de una interpretación adminiculada respecto del respeto, se homologa, pues no podemos interpretar a contrario sensu que si el artículo 8 dice: “de manera pacífica y respetuosa”, se entienda que como no lo establece el artículo 6 entonces se puedan hacer las solicitudes de manera no pacifica e irrespetuosa, claro que no, y no se discute en este punto la diferencia del bien jurídico tutelado por cada artículo, sino la similitud de estos dos artículos en la forma de ejercer dichos derechos.

En ese mismo orden de ideas el artículo 9 Constitucional, refiere:

*“No se considerará ilegal, y no podrá ser disuelta una asamblea o reunión que tenga por objeto hacer una petición o presentar una protesta por algún acto, a una autoridad,* ***si no se profieren injurias*** *contra ésta,…”*

A contrario sensu, el derecho de asociación será ilegal y la asociación que resulte, disuelta, si su petición profiere injurias contra la autoridades, tampoco se discute en el presente apartado la diferencia de bien jurídico tutelado entre el artículo 6° y 8°, sino la similitud en el pedir o solicitar de las autoridades algo, de forma análoga podemos ver que se pueden hacer protestas solicitando algo de la autoridad, pero sin injuriarla, sin insultarla y ello conlleva a sus personas funcionarias públicas.

Hasta aquí cabe hacer mención que los bienes jurídicos tutelados por los artículos 6° y 8°, son distintos, claro, se repite, eso no está en tema de análisis, pero su concatenación e interpretación de forma armónica sí, resulta contradictorio interpretar que para ejercer los bienes jurídicos consagrados en el artículo 8° si se tengan que hacer de forma respetuosa cuando se solicita algo de las autoridades, pero que del derecho de acceso a la información cuando se les pide a las mismas autoridades se pueda ofender, injuriar, calumniar, insultar, usar lenguaje ofensivo, etc.

Ahora bien, es necesario precisar que el bien jurídico tutelado que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6° inciso A fracción III:

“***Artículo 6o****. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*…*

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

*...*

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

Es el derecho de acceso a la información pública, “…**sin necesidad de acreditar interés alguno**…” es para acceder a la información pública, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia se puede interpretar que no acreditar interés pueda conllevar insultos, faltas de respeto, injurias, burlas, groserías y demás lenguaje soez, cuya intención sea ocasionar agravios morales a los funcionarios públicos.

Es decir, se considera que no se ejerce el bien jurídico tutelado en el artículo 6° (acceder a la información pública) si su objetivo es insultar y denigrar a los funcionarios públicos, si bien es cierto, en el presente caso hay materia de transparencia, no menos cierto es que no se observaron las formas respetuosas que consagra el artículo 8°, antes citado, aplica de forma general y adminiculada con las demás disposiciones constitucionales, por lo tanto, se le exhorta a que se abstenga de usar expresiones peyorativas pues de lo contrario, no se podría ejercer el derecho de acceso a la información pública si primigeniamente no hay un lenguaje que respete a las personas servidoras públicas.

Entonces podemos concluir que “…***sin necesidad de acreditar interés alguno***…”, no crea derechos para insultar a los funcionarios públicos, ni se puede interpretar de tal suerte que haga que las ofensas plasmadas en el texto de la solicitud no existieren, siendo que el respeto es la señal mínima que subrepticiamente debe estar siempre presente al ejercer el derecho de acceso a la información pública.

Acotado lo anterior, conviene iniciar el presente análisis señalando que quien se pronunció en el caso particular es la Titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo, servidora pública que cuenta con las siguientes atribuciones de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Denominado OPERAGUA Izcalli O.P.D.M.:

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

*…*

***XIV. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico*** *previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;”*

De tal suerte que como se desprende de lo anteriormente citado, la Coordinación de Transparencia y Archivo es la encargada de elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico, por ende, se determina que la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competente, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*XXXIX. Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.*

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes* ***se turnen a todas las Áreas competentes*** *que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Bajo este orden de ideas, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios mandata a los sujetos obligados contar con las siguientes documentales:

*“Artículo 13.* ***Los Sujetos Obligados deberán contar con los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones****, manteniéndolos actualizados y disponibles; y* ***contarán al menos con los siguientes****:*

***I. Cuadro General de Clasificación Archivística;***

***II. Catálogo de Disposición Documental, y***

***III. Inventarios Documentales.***

*La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística atenderá los niveles de Fondo Documental, Sección y Serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales serán identificados mediante una clave alfanumérica.” (Énfasis añadido)*

De manera que como se advierte de la cita previamente insertada, existe un mandato de ley para contar con los documentos solicitados por **la parte Recurrente**, por lo que se procede al análisis de la composición de cada instrumento de control archivístico:

* **Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)**

Para el estudio de este punto, debe iniciar resaltándose que la Ley General de Archivos, precisa en su artículo 4, fracción XX, que el Cuadro General de Clasificación Archivística, es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado, asimismo, la fracción XXXVII del mencionado artículo, define como instrumentos de control archivístico a los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, entre los cuales se encuentra el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Cabe señalar que respecto a la estructura que debe tener el Cuadro General de Clasificación Archivística, este debe atender los niveles de fondo, sección y serie, con la posibilidad de que puedan abarcarse nivelen intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica. En ese sentido, se tiene que el Cuadro General de Clasificación Archivística es un instrumento técnico que referirá la estructura de cada sujeto obligado, es decir, es una herramienta que refleja la organización de los documentos de los sujetos obligados a partir de las funciones, atribuciones y actividades de sus unidades administrativas. Del mismo modo, es de señalar que esta herramienta, permitirá proyectar y planificar la organización normalizada de la producción documental de los sujetos obligados, toda vez que en este se describe de manera general los documentos de archivo agrupados en series, secciones y fondos documentales. Derivado de la estructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística, se advierte que permite a los sujetos obligados distinguir la documentación generada, administrada y resguardada que emane del ejercicio de las funciones y atribuciones de las unidades administrativas; establecer la organización de los documentos de archivo, a partir de una estructura lógica que guarde estricto apego a las funciones y atribuciones del sujeto obligado, así como; facilitar la localización de los documentos de archivo.

Ahora bien, como se mencionó en párrafos anteriores, para el diseño del Cuadro General de Clasificación Archivística, resulta necesario elaborar una estructura lógica jerárquica de la organización documental del sujeto obligado, por lo que, es necesario conocer los siguientes conceptos:

* **Fondo:** Es definido como el conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último (artículo 4, fracción XXXIII de la Ley General de Archivos), es decir; Fondo: Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli.
* **Sección:** Relativo a cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables (artículo 4, fracción XLIX de la Ley General de Archivos), para ello, es necesario identificar el conjunto de documentos relacionados entre sí, la correspondencia con las subdivisiones administrativas del sujeto obligado, o bien de las funciones del sujeto obligado, es decir; Sección: Dirección Hidráulica.

* **Serie:** Corresponde a la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico (artículo 4, fracción L de la Ley General de Archivos) para ello, es conveniente atender la correspondencia de los conjuntos de documentos producidos en el desarrollo de una misma función o atribución, la actividad administrativa de la que da cuenta el documento, la agrupación de documentos que reflejen la misma actividad, es decir; Serie: seguimiento y apoyo.
* **Expediente:** Relativo a la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados (artículo 4, fracción XXIX de la Ley General de Archivos), es decir; Expediente: solicitudes de enlace administrativo.
* **Catálogo de Disposición Documental**

En lo concerniente a este punto, se tiene que este instrumento de control archivístico constituye una obligación de transparencia común prevista en el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

***“Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*…*

***XLIX.*** *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;”*

En tal tesitura, es oportuno referir que el catálogo de disposición documental es definido por los artículos 4, fracción XIII de la Ley General de Archivos, 4, fracción XIV de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y el Lineamiento Cuarto, fracción IX de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, como el registro general y sistemático que establece los valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental, en otras palabras, el catálogo de disposición documental un registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los documentos de archivo.

En este sentido, la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, en su artículo 13, así como el Lineamiento Décimo tercero de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, establecen que los Sujetos Obligados deben contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos, **conforme a sus atribuciones y funciones**, debiendo mantenerlos actualizados y disponibles, entre los que se encuentra el Catálogo de Disposición Documental, mismo que debe atender los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica, es decir; la normatividad establece que el cuadro general de clasificación archivística debe contar con una estructura definida.

Asimismo, resulta aplicable el contenido del artículo 51 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, mismo que dispone lo siguiente:

***Artículo 51.*** *La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderadora en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.*

***Durante el proceso de elaboración del Catálogo de Disposición Documental*** *se deberá observar lo señalado por la Ley General y las disposiciones reglamentarias que al efecto se determinen para los grupos interdisciplinarios, como mínimo se deberá:*

***I.*** *Establecer un* ***Plan de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental*** *que incluya al menos:*

***a)*** *Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y*

***b)*** *Un calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario.*

***II****.* ***Preparar las herramientas metodológicas y normativas****, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de Ficha Técnica de Valoración Documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;*

***III.*** *Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las Series documentales identificadas, e*

***IV****. Integrar el* ***Catálogo de Disposición Documental****.*

En este Contexto, el catálogo de disposición documental se elabora a partir del establecimiento de:

1. La estructura jerárquica documental, plasmada en el cuadro general de clasificación archivística.

2. La valoración documental.

3. El diseño del catálogo de disposición documental.

4. La regulación de la gestión documental

Una vez realizados los pasos anteriores, la aplicación práctica de las actividades antes mencionadas, constituirán los insumos que darán estructura y contenido al catálogo de disposición documental.

Es importante considerar que la elaboración, actualización o rediseño del catálogo de disposición documental no es una tarea aislada a la elaboración del cuadro general de clasificación archivística, sino una tarea o actividad transversal. Para la elaboración del catálogo de disposición documental habrá que atender a los principios archivísticos siguientes:

* **Criterio de procedencia y evidencia**. Es decir, considerar que son más valiosos los documentos que proceden de una institución o sección de rango superior en la jerarquía administrativa. Los documentos de unidades administrativas de rango inferior son importantes cuando reflejan su propia actividad irrepetible.
* **Criterio de contenido**. Implica el considerar que es mejor conservar la misma información comprimida que extendida, es decir, es preferible conservar informes anuales y no los mensuales.
* **Criterio diplomático**. Tiene como premisa conservar un documento original que una copia.
* **Criterio cronológico**. Determinar una fecha a partir de la cual no se pueda realizar ninguna eliminación.
* **Inventarios Documentales.**

En lo relativo a este instrumento de control archivístico, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios en su artículo 4, fracción XXXVII conceptualiza a los inventarios documentales, como los Instrumentos de Consulta Archivística que describen las Series documentales y Expedientes de un Archivo y que permiten su localización **(inventario general)**, para las Transferencias **(inventario de Transferencia)** o para la Baja Documental **(inventario de Baja Documental)**; es entonces, que se cuenta con inventarios generales dentro de los archivos de trámite, concentración e históricos, inventarios de transferencias (primaria y secundaria) así como los inventarios topográficos, estos últimos, identificables en los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, que en su artículo 4°, fracción XLVI, los define como el instrumento de control que relaciona el contenido de cada una de las cajas archivadoras con su ubicación dentro de la sala de depósito en que se encuentra, es decir, el archivo de concentración.

En este contexto, se debe resaltar, que por mandato de ley debería contar con archivo de trámite y de concentración, toda vez que dentro del ciclo vital de los documentos, se prevé que transiten de archivo de trámite, posteriormente mediante la transferencia primaria a archivo de concentración y en transferencia secundaria al archivo histórico, resulta pertinente traer a colación los siguientes preceptos de la Ley General de Archivos para mayor referencia:

*“Artículo 30.* ***Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:***

1. ***Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;***
2. ***Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;***
3. *Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;*
4. *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;*
5. *Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;*
6. ***Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y***
7. *Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.*

*…*

*Artículo 31.* ***Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración****, que tendrá las siguientes funciones:*

1. *Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;*
2. ***Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;***
3. *Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;*
4. *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;*
5. *Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;*
6. *Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;*
7. ***Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;***
8. *Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;*
9. *Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;*
10. ***Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado****, o al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda, y*
11. *Las que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.” (Énfasis añadido)*

Es por lo anteriormente analizado que queda de manifiesto la existencia de dichos instrumentos de control archivístico; ahora en relación con el análisis a la respuesta, debemos recordar que el **Sujeto Obligado** refirió que **la documentación solicitada se encuentra en proceso de diseño e integración**, sin embargo, en lo concerniente al ámbito estatal, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios se publicó el veintiséis de noviembre de dos mil veinte, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, del Estado de México, ordenamiento que entró en vigor a los 365 días siguientes a su publicación, es decir, el veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTPICULO TRANSITORIO **PRIMERO**; por lo que se concluye que a la fecha de la solicitud de información, es decir, al **veintidós de agosto de dos mil veintitrés**, ya debería contarse con los documentos que den cuenta de los requerimientos en análisis, sin embargo, toda vez que en el caso particular ya obra una manifestación de la servidora pública habilitada competente en el sentido de que no cuenta con la información, lo pertinente es ordenarle al **Sujeto Obligado**, la emisión de una declaratoria formal de la inexistencia de la información, en términos de lo que señala el artículo 19, tercer párrafo, 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se leen como sigue:

*“****Artículo 19.*** *(…)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicho de otro modo, deberá procederse a la emisión de una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada por parte del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las que la información no obra en sus archivos, misma que deberá ser acompañada de los actos que comprueben que se ordenó la realización de una búsqueda exhaustiva a sus unidades administrativas, a fin de generar certeza al Recurrente y comprobar la inexistencia de la información.

Tiene aplicación al respecto el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0004-11 emitido por este Instituto, cuyo contenido es del tenor literal siguiente:

*“CRITERIO 0004-11*

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

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

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

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

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

Así, debe señalarse que de acuerdo al criterio de interpretación en el orden administrativo emitido por este Instituto número 0003-11, la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva como supuestos: la existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **Sujeto Obligado**, en otras palabras la información se generó, administró o poseyó en el marco de sus atribuciones pero no la conserva por distintas razones como pudieran ser, destrucción o desaparición física, sustracción ilícita, baja documental o cualquier otra; o el segundo de los supuestos sería que el **Sujeto Obligado** debió de haber generado, administrado o poseído la información pero en incumplimiento a la norma no lo llevo a cabo. Tal como se lee del criterio que para mayor referencia se transcribe a continuación:

*“****INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA****. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes* ***supuestos:***

1. *La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).*
2. ***En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.***

*En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.”*

Por tanto, la declaratoria de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera mecánica o simple manifieste que la información no existe en sus archivos**,** cuando la misma por disposición legal debería de obrar, sino que su contenido y alcance implica la responsabilidad y atribución del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado,** de instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, que permitirá:

1. Que se localice la documentación que contenga la información solicitada. En este caso habrá que señalar que de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee.

De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse a **la parte Recurrente** a través del o los documentos fuente.

1. Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida, en este supuesto, el Comité de Transparencia deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al recurrentey a este Pleno.
2. Que se ordene siempre que sea materialmente posible, que se genere o reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir, derivado del ejercicio de sus facultades.

En las relatadas argumentaciones, se puede afirmar que cuando la información requerida por un particular no exista en los archivos de los sujetos obligados; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de elaboración de la información.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, es que esta autoridad estima que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la** **parte** **Recurrente** se estiman fundados; por lo que, lo procedente es **MODIFICAR** la respuesta del **Sujeto Obligado y ordenar la entrega** de lo siguiente:

* ***El Acuerdo del Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado donde se confirme la inexistencia de la información requerida por la parte Recurrente, en términos de los artículos 19, párrafo tercero, 169 y 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.***

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

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

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en el recurso de revisión **06314/INFOEM/IP/RR/2023**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado** entregue, a **la parte** **Recurrente**, **vía SAIMEX,** en términos de**l Considerando** **Cuarto, lo siguiente:**

* ***El Acuerdo del Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado donde se confirme la inexistencia de la información requerida por la parte Recurrente, en términos de los artículos 19, párrafo tercero, 169 y 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.***

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

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

**Quinto. Notifíquese vía SAIMEX**, a **la parte** **Recurrente** la presente resolución, así como, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en lo dispuesto en los artículos 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, o bien, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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