Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_heading=h.gjdgxs)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_heading=h.30j0zll)

[a) Solicitud de información 1](#_heading=h.1fob9te)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_heading=h.3znysh7)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_heading=h.2et92p0)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 3](#_heading=h.tyjcwt)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 3](#_heading=h.3dy6vkm)

[b) Turno del Recurso de Revisión 3](#_heading=h.1t3h5sf)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 3](#_heading=h.4d34og8)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 4](#_heading=h.2s8eyo1)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 4](#_heading=h.17dp8vu)

[f) Cierre de instrucción 4](#_heading=h.3rdcrjn)

[PRIMERO. Procedibilidad 4](#_heading=h.35nkun2)

[a) Competencia del Instituto 4](#_heading=h.2jxsxqh)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 5](#_heading=h.z337ya)

[c) Plazo para interponer el recurso 5](#_heading=h.1y810tw)

[d) Causal de procedencia 6](#_heading=h.4i7ojhp)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 6](#_heading=h.2xcytpi)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 7](#_heading=h.1ci93xb)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 7](#_heading=h.3whwml4)

[b) Controversia a resolver 9](#_heading=h.qsh70q)

[c) Estudio de la controversia 10](#_heading=h.3as4poj)

[d) Conclusión 23](#_heading=h.1pxezwc)

[RESUELVE 23](#_heading=h.49x2ik5)

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, del **veintidós de enero de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **07622/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por un particular de forma anónima**,** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Organismo Agua y Saneamiento de Toluca**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

# DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

## a) Solicitud de información

El **cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00183/OASTOL/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

*“Se solicitan todos los oficios firmados por el Titular del Organismo de agua en octubre 2024”*

**Modalidad de entrega**: a *través del* ***SAIMEX****.*

## b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información al servidor público habilitado que estimó pertinente.

## c) Respuesta del Sujeto Obligado

El **veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO,** notificó la siguiente respuesta a través del SAIMEX:

*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 se remite el oficio 200C16001/183/2024 y sus anexos mediante los cuales se da respuesta a su solicitud de información.*.

A su respuesta adjuntó los archivos que se describen a continuación:

* **OFICIO 106 SOL 183.pdf**: Oficio número 200C16001/106/2024 firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia, donde refirió adjuntar copia simple digitalizada de los oficios firmados por el Director General del Organismo Público Descentralizado en el mes de octubre de dos mil veinticuatro.

* **OCTUBRE\_2024.PDF:** Archivo que consta de veintiséis fojas, de las cuales se observan los oficios firmados por el Director General en el mes de octubre de dos mil veinticuatro.

# DEL RECURSO DE REVISIÓN

## a) Interposición del Recurso de Revisión

El **once de diciembre de dos mil veinticuatro** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el SAIMEX con el número de expediente **07622/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifestó lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO; ASÍ COMO, RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:**

*"no es lo que se solicito"*

## b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **once de diciembre de dos mil veinticuatro** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

## c) Admisión del Recurso de Revisión

El **trece de diciembre de dos mil veinticuatro** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

Una vez transcurrido el plazo otorgado para tal efecto, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en presentar el informe justificado correspondiente.

## e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

## f) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **dieciséis de enero de dos mil veinticinco** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del SAIMEX.

**CONSIDERANDOS**

# PRIMERO. Procedibilidad

## a) Competencia del Instituto

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 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; ordinal 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 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.

## b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de acceso **SAIMEX** son personales e irrepetibles.

## c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro**  y el recurso que nos ocupa se interpuso el **once de diciembre de dos mil veinticuatro**; por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual transcurrió del **veintisiete de noviembre al diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro**, sin contemplar en el cómputo, los días sábados, domingos y aquellos considerados como días inhábiles en términos del Calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto.

## d) Causal de procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## e) Requisitos formales para la interposición del recurso

**LA PARTE RECURRENTE** acreditó todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la misma normatividad.

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

# SEGUNDO. Estudio de Fondo

## a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***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.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, 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.”*

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere 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.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Con base en lo anterior, se considera que **EL** **SUJETO OBLIGADO** se encontraba compelido a atender la solicitud de acceso a la información realizada por **LA PARTE RECURRENTE**.

##

##  b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** requirió los oficios firmados por el Titular del Organismo de Agua en el mes de octubre de dos mil veinticuatro.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** remitió un archivo que consta de veintiséis fojas, de las cuales se observan los oficios firmados por el Director General en el mes de octubre de dos mil veinticuatro.

Acto seguido, la **PARTE RECURRENTE** interpuso el presente medio de impugnación donde manifestó que lo entregado en respuesta no corresponde con lo solicitado, por lo que el estudio se centrará en determinar si la información entregada en efecto corresponde con lo solicitado o no.

## c) Estudio de la controversia

Una vez delimitada la controversia a resolver, conviene referir que conforme al Decreto número doscientos cuarenta y cinco de la XLVII Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha cinco de julio del año mil novecientos ochenta, se creó el Organismo Público Descentralizado por servicio de carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, con el objetivo de regir y coordinar las acciones que desarrollen íntegramente el sistema de agua potable y alcantarillado en el municipio de Toluca.

Atento a ello, el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado por servicio de carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca refiere en su artículo 2 que tiene por objeto establecer la estructura orgánica del organismo, entre otros, como se observa a continuación:

“**Objeto y aplicación**

**Artículo 2.** El presente Reglamento es de aplicación y observancia general en el Municipio de Toluca, Estado de México y tiene por objeto establecer la estructura orgánica y atribuciones del Consejo Directivo, la Junta Directiva y las Unidades Administrativas del Organismo.”

En el reglamento en comento se indica que el Organismo contará con un Director General que tendrá las atribuciones descritas en las fracciones del artículo 7 que se transcribe a continuación:

“**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 7.** El Director General está a cargo de la administración del Organismo, tendrá además de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables, las siguientes:

I. Administrar, dirigir y coordinar la operación del Organismo con el apoyo de las Unidades Administrativas;

II. Definir y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que emita el Consejo Directivo;

III. Someter a consideración del Consejo Directivo el Programa de Trabajo y el Presupuesto Anual del Organismo;

IV. Presentar al Consejo Directivo la propuesta de cuotas, tarifas o programas de condonaciones, bonificaciones y estímulos fiscales para el cobro de los servicios públicos que presta el Organismo y demás necesarias para el cumplimiento de su objetivo;

V. Consultar al Consejo Directivo cuando la naturaleza o cuantía de los asuntos lo requieran, según su criterio;

VI. Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos y/o empréstitos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo;

VII. Convocar a las sesiones y reuniones del Consejo Directivo, así como ejecutar los acuerdos y disposiciones que del mismo emanen;

VIII. Designar de entre el personal directivo del Organismo, a quien habrá de fungir como su suplente ante el Consejo Directivo, haciéndolo de su conocimiento;

IX. Gestionar e instruir la publicación de las actas, acuerdos y demás documentos aprobados por el Consejo Directivo o los necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

X. Fomentar el fortalecimiento de las relaciones del Organismo con otros Organismos Operadores de Agua y Saneamiento del Estado o de otros Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y/o conocimientos, así como procurar la cooperación internacional;

XI. Promover la realización de planes y programas tendientes al manejo integral y uso eficiente de los servicios, para lo cual podrá ejecutarlos directamente o con la participación de los tres niveles de gobierno, así como de los sectores social y privado;

XII. Ordenar la elaboración, coordinar e implementar en su caso, los estudios y proyectos para la construcción, operación, mantenimiento, conservación y administración de la infraestructura hidráulica en las áreas geográficas donde el Organismo presta los servicios;

XIII. Ordenar la supervisión de la construcción, operación, conservación y mantenimiento del sistema de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;

XIV. Promover ante agrupaciones sociales y particulares, la cooperación necesaria para la planeación, construcción, conservación, operación y mantenimiento de las obras de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;

XV. Coadyuvar con los gobiernos estatal y federal en la preservación de los acuíferos y zonas federales de los cauces y embalses, de conformidad con la legislación aplicable;

XVI. Emitir los dictámenes de factibilidad de servicios para conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones para condominios y demás que sean procedentes, pudiendo previamente firmar el contrato o convenio respectivo;

XVII. Otorgar el permiso de distribución y/o renovación de éste y el dictamen de factibilidad para la distribución de agua potable en pipas o análogos, para lo cual establecerá los requisitos que deban cubrir los interesados de acuerdo a la normatividad aplicable;

XVIII. Emitir las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos sancionadores y los recursos administrativos de inconformidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XIX. Asesorar en materia de agua potable, drenaje, tratamiento, reúso de aguas residuales tratadas, control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;

XX. Administrar las aguas del Municipio en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXI. Ejecutar las acciones para prevenir y proteger el buen funcionamiento de las fuentes de abastecimiento y desarrollar la cultura del agua en términos de Ley;

XXII. Emitir los registros, permisos y revalidaciones para las descargas de aguas residuales no domésticas y ordenar la instrumentación de los procedimientos que contemplan las disposiciones aplicables en la materia;

XXIII. Ordenar, coordinar y supervisar la construcción, administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;

XXIV. Designar, remover o reubicar a los titulares de las Unidades Administrativas o Encargados del Despacho de las mismas y emitir los nombramientos respectivos;

XXV. Delegar en cualquier Titular de la Unidad Administrativa que determine, las facultades de autoridad fiscal y todas las que emanen del Reglamento, así como las que le confieran otras disposiciones legales;

XXVI. Proponer al Cabildo la bonificación de los créditos fiscales que se ubiquen en los supuestos de procedencia, de conformidad con la ley aplicable;

XXVII. Emitir circulares generales de obligatoriedad para todas las Unidades Administrativas;

XXVIII. Certificar previo cotejo con el original, la información y documentación que obre en la Unidad Administrativa a su cargo, así como los documentos emitidos por el Consejo Directivo;

XXIX. Representar legalmente al Organismo, por sí o a través de la Subdirección Jurídica, en cualquier proceso o procedimiento jurisdiccional o administrativo en los que el Organismo sea parte;

XXX. Representar al Organismo como apoderado legal, con todas las facultades generales para pleitos, cobranzas, actos de administración y especiales de dominio, conforme lo establece su Ley de Creación, así como nombrar y designar apoderados legales, delegando las referidas atribuciones;

 XXXI. Celebrar contratos y convenios en representación legal del Organismo;

XXXII. Instruir y coordinar las acciones de simplificación, desregulación y modernización de los trámites y servicios que ofrece el Organismo y promover la certificación de los procesos de trabajo;

XXXIII. Instruir las acciones necesarias para alcanzar los objetivos relacionados con la Mejora Regulatoria y Gobierno Digital, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXIV. Autorizar en su caso, con su firma electrónica o firma electrónica avanzada, los documentos que determine emitir, la cual producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa; y

XXXV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Consejo Directivo en el ámbito de sus atribuciones.

En consecuencia, se puede determinar que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con el área solicitada por el particular y la misma tiene la facultad de emitir los oficios requeridos.

Por lo que hace a la naturaleza de la información solicitada, Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tiene por objeto, como lo refiere su artículo primero, establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios.

Dicha ley, en su artículo 4, fracción IV, define al Archivo como los documentos producidos y recibidos por los Sujetos Obligados en ejercicio de sus funciones, independientemente del medio en el que se encuentren:

“**Artículo 4.** Además de las definiciones previstas en la Ley General, para los efectos de esta Ley se entenderá por:

**IV. Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;”

(Énfasis añadido)

En esa tesitura, la ley multicitada en su artículo 30 señala que cada área o unidad administrativa deberá contar con un Archivo de Trámite, que dentro de sus funciones, tendrá la de integrar expedientes de los documentos que las diversas áreas produzcan o reciban, así también deberá asegurar la consulta de dichos expedientes mediante la elaboración de un inventario documental:

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

**I. Integrar y organizar los Expedientes que cada área o unidad, produzca, use y reciba;**

**II. Asegurar la localización y consulta de los Expedientes mediante la elaboración de los Inventarios Documentales;**

III. 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;

IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico previstos en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias;

V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el Consejo Estatal y el Área Coordinadora de Archivos;

 VI. Realizar las Transferencias Primarias, y

VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Las personas responsables de los Archivos de Trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, las y los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus Archivos.”

(Énfasis añadido)

Así de la interpretación sistemática y armónica de los preceptos antes citados se puede observar que las entidades estatales tienen la obligación de mantener un control registro y resguardo de los diversos documentos que producen en el ejercicio de sus funciones, entre los cuales se encuentra el Archivo de Trámite, mismo que contempla todos los documentos producidos de forma regular por los Sujetos obligados en sus actividades comunes

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios contempla en su artículo 24 fracción IV la obligación que tienen los Sujetos Obligados en mantener actualizados y disponibles su sistema de archivo y gestión documental.

**“Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Constituir el Comité de Transparencia, las unidades de transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

II. Designar en las unidades de transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

III. Proporcionar capacitación continua y especializada en coordinación con el Instituto, al personal que formen parte de los comités y unidades de transparencia; en temas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;

IV. **Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;**”

(Énfasis añadido)

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia[[1]](#footnote-1), el cual dispone lo siguiente:

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

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

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

**“CRITERIO 0002-11**

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

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

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

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

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

(Énfasis Añadido)

Del criterio citado se puede advertir que el derecho acceso a la información se verifica cuando la solicitud verse, entre otras cosas, sobre información contenida en un soporte documental que en ejercicio de sus funciones generen los Sujetos Obligados, como lo son en el caso que nos ocupa, los oficios generados por un servidor público en el desempeño de sus funciones.

Una vez referido lo anterior, resulta importante recordar que en su respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** hizo entrega del archivo denominado **OCTUBRE\_2024.PDF,** el cual contiene Veintiséis fojas, de las cuales se observan los oficios firmados por el Director General en el mes de octubre de dos mil veinticuatro. Se inserta captura de pantalla para mayor referencia:





De las imágenes anteriores se desprende que el ente recurrido remitió los oficios firmados por el servidor público y en la temporalidad requerida por el particular en su solicitud de acceso a la información pública.

Por lo que se puede concluir que  **EL SUJETO OBLIGADO** sí atendió la solicitud de información pública, al hacer entrega de la información solicitada conforme a los documentos que obran en sus archivos, de acuerdo a sus facultades y atribuciones.

Con relación a lo señalado en el párrafo que antecede y a fin de robustecer la determinación que se asentará en la presente resolución, conviene citar el criterio orientador 002/2017 del INAI, y la tesis 1a. CCCXXVII/2014 (10a.) emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyo tenor es el siguiente:

“**Congruencia y exhaustividad**. **Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”(Sic)

Del criterio citado se desprende que las respuestas de los sujetos obligados deberán contar con dos elementos; la congruencia y la exhaustividad. Entendiendo el primero como una relación entre el requerimiento formulado y la respuesta propiciada y el segundo como atender de manera puntual a cada uno de los pronunciamientos en la solicitud.

De forma que las razones o motivos de inconformidad señalados por la **PARTE RECURRENTE** resultan **infundados,** ya que lo entregado por el ente recurrido sí corresponde a lo solicitado y, por tanto, se determina **CONFIRMAR** la respuesta dada por **EL** **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información materia del presente recurso.

## d) Conclusión

En atención a los argumentos antes expuestos, se puede arribar a las siguientes conclusiones:

1. **El SUJETO OBLIGADO** es competente para poseer y administrar la información solicitada, situación que se puede constatar de la fuente obligacional que lo faculta.
2. En respuesta, remitió la información que constaba dentro de sus archivos
3. No obstante, la parte recurrente refirió que dichos documentos no corresponden con lo solicitado.
4. Una vez realizado el estudio del asunto, este Instituto determinó que las razones o motivos de inconformidad del particular son infundados, ya que se le hizo entrega de la información requerida en el periodo solicitado.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **CONFIRMA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00183/OASTOL/IP/2024**, por resultar **INFUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **07622/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Notifíquese la presente resolución mediante Sistema de Acceso a la Información Mexiquense al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), para su conocimiento.

**TERCERO.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**CUARTO**. Hágase del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución 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 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/PMRE

1. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. [↑](#footnote-ref-1)