Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_heading=h.hoszp6durcmy)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_heading=h.bci58rf89jrd)

[a) Solicitud de información 1](#_heading=h.dkcl0ejbd0my)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_heading=h.rvw3emys6ubu)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_heading=h.3w0g9bn44qvj)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 2](#_heading=h.dyhr4b31kfsz)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 2](#_heading=h.7s2i7psuim4h)

[b) Turno del Recurso de Revisión 3](#_heading=h.p5wjn4oojhdx)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 3](#_heading=h.6a9v3hk66ai6)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 3](#_heading=h.i0fy05qv3zzi)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 3](#_heading=h.c6w8rk45zdcd)

[f) Cierre de instrucción 4](#_heading=h.8bqlzu2dbgmu)

[CONSIDERANDOS 4](#_heading=h.2cn4fco9pbrs)

[PRIMERO. Procedibilidad 4](#_heading=h.1cbw342k76r)

[a) Competencia del Instituto 4](#_heading=h.p2uyip379p4y)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 5](#_heading=h.mvbk2nmjxt4y)

[c) Plazo para interponer el recurso 5](#_heading=h.eydhoa5j486j)

[d) Causal de procedencia 5](#_heading=h.o86f6hu2dje2)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 5](#_heading=h.cr7qbt809c75)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 6](#_heading=h.kfug479y4gk5)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 6](#_heading=h.hqh7h6biwg97)

[b) Controversia a resolver 8](#_heading=h.jp1thb9j7kdm)

[c) Estudio de la controversia 9](#_heading=h.quwgx1byghxu)

[d) Conclusión 17](#_heading=h.4cx3qgv91ibu)

[RESUELVE 18](#_heading=h.7zkb7pfodgd9)

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 **veinte de marzo de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **01562/INFOEM/IP/RR/2025** interpuesto por **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX,** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Temoaya**, 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 **trece de enero de dos mil veinticinco[[1]](#footnote-1)**, **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 **00007/TEMOAYA/IP/2025** y en ella se requirió la siguiente información:

*“Con base en mis derechos, derecho a la información y en solicitud a este sujeto obligado solicito el CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL aprobado por el Archivo General de Estado de México”*

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

### b) Turno de la solicitud de información

El **dieciséis de enero de dos mil veinticinco**, 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 **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, 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:*

*Se adjunta en formato pdf, la respuesta emitida por la Jefatura del Departamento de Archivo del Ayuntamiento de Temoaya.”*

A su respuesta adjuntó el archivo denominado ***JEFATURA DE ARCHIVO.pdf*** que contiene el oficio número D.A/01/2025 firmado por la Jefa del Departamento de Archivo, quien refirió que el Catálogo de Disposición Documental está en proceso de validación.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco** **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 **01562/INFOEM/IP/RR/2025**, y en el cual manifestó lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

"Presente el cuadro de clasificación o catalogo de disposición que esta en proceso"

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

“no dió respuesta”

### 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 **dieciocho de febrero dos mil veinticinco** 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 **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco** 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 para tal efecto, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir 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 **cuatro de marzo 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 **cuatro de febrero de dos mil veinticinco** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **dieciocho de febrero de dos mil veinticinco**; 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.

### 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 I 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

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** acreditó los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia

## 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 el catálogo de disposición documental aprobado por el Archivo General del Estado de México.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto de la Jefa del Departamento de Archivo, quien señaló que el catálogo se encuentra en proceso de validación.

Motivo por el cual **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó refiriendo que se le entregara el que está en proceso de validación.

### c) Estudio de la controversia

Una vez determinada la controversia a resolver, respecto de la naturaleza de la información, es importante señalar que Ley General de Archivos, en su artículo 4, fracción XIII, define al catálogo de disposición documental como se observa ca continuación:

**Artículo 4.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

**XIII. Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;

Así también refiere en el mismo artículo, en su fracción XXXVII, que el catálogo de disposición documental forma parte de los instrumentos de control archivístico, como se advierte de la fracción que se cita a continuación:

**XXXVII. 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 que son el cuadro general de clasificación archivística y el **catálogo de disposición documental;**

Respecto a la metodología utilizada para estructurar el referido catálogo, 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 ya señaladas, 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.

Por su parte, los Criterios técnicos para la elaboración, actualización, registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, refieren el procedimiento para la elaboración del catálogo, incluyendo su registro y validación ante el Archivo General como lo establece en sus artículos 10, 11, 12, 13 y 14 que se citan a continuación:

“CAPÍTULO III

DEL REGISTRO, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO

Artículo 10. La persona titular de la dependencia u organismo deberá solicitar al Archivo General del Estado, por sí o a través de la persona designada como responsable del Área Coordinadora, la dictaminación técnica y, en su caso, el registro y la validación del Catálogo, remitiendo vía electrónica las Fichas Técnicas aprobadas por el Grupo Interdisciplinario y el proyecto de Catálogo en formato PDF, acompañado de un oficio dirigido a la persona titular del Archivo General del Estado, a través del cual se solicite su dictaminación y, en su caso, su registro y validación. En caso de que el Archivo General del Estado determine observaciones a dicho proyecto, éstas deberán solventarse a la brevedad, para remitir nuevamente el proyecto conforme al párrafo anterior.

Artículo 11. Recibida la solicitud de la dependencia u organismo, el Archivo General del Estado revisará y dictaminará la procedencia técnica del proyecto de Catálogo. En caso de ser favorable, elaborará y remitirá a la dependencia u organismo el Dictamen correspondiente. De no ser procedente, emitirá a la dependencia u organismo, un documento que contendrá las observaciones derivadas de la revisión del Catálogo, para los efectos correspondientes.

Artículo 12. Una vez obtenido el Dictamen del Archivo General del Estado, la persona responsable del Área Coordinadora de la dependencia u organismo deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

I. Formalizar el Catálogo al interior de la dependencia u organismo, a través de los mecanismos existentes para su implantación y difusión al interior del Sistema Institucional de Archivos;

II. Implementar y supervisar las actividades que garanticen el adecuado funcionamiento del Catálogo y, en su caso, corregir las posibles desviaciones, y

III. Otorgar la capacitación que se requiera a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos para la aplicación del Catálogo.

Artículo 13. Cuando se efectúe alguna actualización al contenido del Catálogo, la persona responsable del Área Coordinadora de la dependencia u organismo deberá solicitar al Archivo General del Estado la consecuente actualización del Dictamen.”

Una vez registrado y validado por el Archivo General del Estado, las dependencias deberá publicar el catálogo en su sitio electrónico en los términos establecidos por los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Titulo Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, como se observa del contenido del artículo 14 que a la letra refiere:

“**Artículo 14.** Las dependencias y organismos deberán publicar el Catálogo registrado y validado por el Archivo General del Estado en su sitio electrónico, en los términos establecidos en los “Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Titulo Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”, publicados en el “Diario Oficial de la Federación”, el 4 de mayo de 2016.”

Aunado a ello, el artículo 13 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, establece 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, tal y como se advierte a continuación.

**Artículo 13.** Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de 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, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé como una obligación de transparencia de oficio, poner a disposición del público, de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, el catálogo de disposición y la guía de archivo documental, a saber:

“**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;” **(Sic)**

En este sentido, este Órgano Garante arriba a la conclusión de que **EL SUJETO OBLIGADO** debe de contar de forma mínima con el catálogo de disposición documental y la omisión de su publicación tiene como consecuencia una infracción administrativa como lo indica la fracción VI del artículo 116 de la Ley General de Archivos como se observa a continuación:

“DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 116**. **Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:**

I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;

II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;

III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;

IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;

V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;

**VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y**

VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.”

De la normativa anterior se desprende que es una obligación de las entidades contar con el Catálogo de disposición documental, así, cabe recordar que en respuesta se pronunció la Jefa del Departamento de Archivo, la cual según la normatividad anterior, es el área competente para llevar a cabo el proceso de integración, registro y validación del catálogo de disposición documental. Dicha área señaló en respuesta que no puede remitir la información solicitada, toda vez que se encuentra en proceso de creación del catálogo.

Por lo que si bien, el área competente refirió que se encuentra en proceso, debe contar con un documento que siga vigente, en lo que se lleva a cabo la integración del nuevo y por tanto, deberá hacer entrega del documento con el que cuente a la fecha de la solicitud de acceso a la información pública.

En consecuencia, este Instituto considera que no se puede tener por colmado el derecho de acceso a la información pública del particular con la respuesta entregada y, por tanto, determina **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud **00007/TEMOAYA/IP/2025,** por resultar **FUNDADOS** las razones o motivos de la **PARTE RECURRENTE** en el recurso de revisión **01562/INFOEM/IP/RR/2025** y ordenarle haga entrega, de lo siguiente:

El catálogo de disposición documental vigente al trece de enero de 2025, fecha en que fue presentada la solicitud materia de estudio.

### d) Conclusión

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

1. **El SUJETO OBLIGADO** es competente para conocer de la información solicitada, según lo dispone la normatividad aplicable.
2. En respuesta, señaló que no cuenta con el documento por estar en proceso de validación
3. No obstante, la ley lo obliga a contar con dicha información, por lo que, si no cuenta con el documento nuevo, debe contar con uno que aún permanezca vigente.
4. Por lo que deberá hacer entrega del mismo.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafo 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 **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00007/TEMOAYA/IP/2025**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **01562/INFOEM/IP/RR/2025**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, entregue a través del **SAIMEX**, lo siguiente:

**El catálogo de disposición documental vigente al trece de enero de 2025.**

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de **diez días hábiles**, e informe a este Instituto en un plazo de **tres días hábiles** siguientes, sobre el cumplimiento dado a la presente. Asimismo, 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.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**QUINTO**. 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.

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

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 DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/PMRE

1. *Ya que si bien la solicitud fue presentada el día ocho de enero de dos mil veinticinco, dicha fecha es considerada inhábil, por lo que se tuvo por presentada hasta el día hábil siguiente, siendo este el trece de enero de dos mil veinticinco.* [↑](#footnote-ref-1)