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

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **07689/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXXX XXXX XXXX** al cual en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **01014/CUAUTIZC/IP/2024** proporcionada por parte del **Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**; se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

**1. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.** Con fecha **trece de noviembre dos mil veinticuatro**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, en la que requirió lo siguiente:

*“solicito el proceso para regularizar un predio en tepojaco como propiedad privada!!, es decir necesito me indiquen los formatos, documentos costos y oficinas en las que se tiene que realizar el tramite asi como los tiempos de resolución ya que el predio en cita, es una herencia de padres a hijos y deseamos realizar esa regularización para contar con la certeza patrimonial que otorga el municipio como autoridad.".*

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

**2. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EMITIR RESOLUCIÓN.** En fecha **cinco de diciembre de dos mil veinticuatro**, **EL SUJETO OBLIGADO** amplió el plazo para emitir respuesta, a través de lo siguiente:

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

*Reciba un cordial saludo de quien suscribe, por este medio; en atención a la solicitud de información, que fue recibida a través de la plataforma SAIMEX que a la letra se transcribe: 01014/CUAUTIZC/IP/2024 “solicito el proceso para regularizar un predio en tepojaco como propiedad privada!!, es decir necesito me indiquen los formatos, documentos costos y oficinas en las que se tiene que realizar el tramite asi como los tiempos de resolución ya que el predio en cita, es una herencia de padres a hijos y deseamos realizar esa regularización para contar con la certeza patrimonial que otorga el municipio como autoridad. ” (SIC) Con fundamento en el artículo 49 fracción II, 163 párrafo segundo y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios respetuosamente le solicito, se sirva incluir en el orden del día de la próxima sesión del Comité de Transparencia de este H. Ayuntamiento, en su caso, la propuesta y en su caso aprobación del proyecto del acuerdo de ampliación de plazo para dar respuesta a la solicitud de información de mérito que parcialmente es competencia de esta Tesorería Municipal, lo anterior toda vez que nos encontramos en la búsqueda, localización, análisis e incluso integración de la misma. Sin más por el momento, quedo de Usted.*

Asimismo, adjuntó el archivo que se describe a continuación:

* Acuerdo número CTM/CUT/SO024/031/AA/2024 signado por el Comité de transparencia, mediante el cual aprueban una ampliación de plazo por siete días para proporcionar respuesta.

**3. RESPUESTA A LA SOLICITUD.** Con fecha **dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

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

*Por medio del presente y con fundamento en los artículos 3, 11, 40, 41, 46, 53 fracciones II, V y VI y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral TREINTA Y OCHO inciso d), de sus Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información, así como de los Recursos de Revisión que deberán de observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; ANEXO EL OFICIO DE RESPUESTA 1 “ Reciba un cordial saludo de quien suscribe, por este medio, en atención a la solicitud de información con número de folio 1014/CUAUTIZC/IP/2024, recibida a través de la plataforma SAIMEX que a la letra se transcribe: “solicito el proceso para regularizar un predio en tepojaco como propiedad privada!!, es decir necesito me indiquen los formatos, documentos costos y oficinas en las que se tiene que realizar el tramite asi como los tiempos de resolución ya que el predio en cita, es una herencia de padres a hijos y deseamos realizar esa regularización para contar con la certeza patrimonial que otorga el municipio como autoridad. ” (SIC) Sobre el particular, con fundamento en los artículos 11, 12 segundo párrafo, y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM), de conformidad con las facultades y atribuciones normativas de esta Tesorería Municipal establecidas en el Artículo 32 del Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. (2022-2024),* ***la Tesorería Municipal es parcialmente competente para dar atención a la solicitud de mérito, en consecuencia, me permito manifestar lo siguiente: El solicitante como tal requiere el “proceso para regularizar un predio en tepojaco”, sin embargo, es indispensable analizar el expediente en el caso en concreto a efecto de verificar la información y documentación con la que el ciudadano cuenta****, así mismo para realizar trámites relacionados a un inmueble ubicado en el territorio municipal es necesario acreditar su personalidad e interés jurídico. Resultando oportuno señalar que la Tesorería Municipal a través de la Coordinación de Catastro y de la Subtesorería de Ingresos ofrece al publico en general diversos tramites y servicios siendo los siguientes: 1. Actualización de datos administrativos y al padrón catastral 2. Alta, baja y modificación de construcción. 3. Asesoría en materia catastral 4. Atención al contribuyente para el control de sus obligaciones fiscales 6. Certificación de clave y valor catastral 7. Certificación de plano manzanero 8. Certificados de predial y aportación de mejoras 9. Constancia de identificación catastral 10. Convenio de pago a plazos 11. Copia certificada de documentos en materia de ingresos 12. Corrección de datos de la manifestación y recibo oficial de impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio 13. Facturación electrónica (CFDI). Comprobante Fiscal Digital por Internet 14. Impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio 15. Levantamiento topográfico catastral 16. Pago del impuesto predial 17. Verificación de linderos* ***Todos los anteriores trámites y servicios pueden tener como finalidad entre otras, regularizar y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de los contribuyentes, sin embargo, es importante señalar que la Tesorería Municipal de conformidad con sus facultades y atribuciones únicamente realiza el registro administrativo de los inmuebles a efectos de contar un padrón para efectos fiscales, sin embargo el procedimiento para “regularizar un inmueble” es un concepto muy amplio, por lo que atendiendo al mismo, incluso puede involucrar diversos procedimientos probablemente administrativos y/o jurisdiccionales ante diversos órganos e instancias de gobierno****;* ***en el caso concreto planteado por el solicitante, por ejemplo al hablar de una “herencia” como lo refiere en cuerpo de la solicitud, deberá agotar previamente el procedimiento sucesorio del autor de la herencia, mismo que es ajeno a las facultades del suscrito.*** *Por lo anterior le informo que, la Tesorería Municipal se encuentra a su disposición en el área de Atención al Contribuyente dependiente la Subtesorería de Ingresos, ubicada en Avenida La Súper, Lote 3, 7ª, 7b, manzana C-44, Colonia Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México en un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas, y los días sábados de 9:00 a 13:00 horas, en donde podrá acudir a efecto de solicitar alguno de los servicios o tramites señalados. En ese entendido, de acuerdo al principio de máxima publicidad, le informo que de igual manera puede consultar las cédulas de trámites y servicios que ofrece la Tesorería Municipal, en la siguiente liga de acceso: https://gobiernocizcalli.com.mx/VUEL/tesoreria\_municipal.php En donde podrá observar entre otros datos, el objetivo, requisitos, pasos a seguir, donde y cuando puede realizarlo, documento a obtener, tiempos de entrega, fundamento legal, costo, formatos e información adicional, de cada uno de los tramites señalados con anterioridad. Tal como se observa a continuación: Sin más por el momento, quedo de usted. ATENTAMENTE MTRO. RICARDO SANTOS ARREOLA TESORERO MUNICIPAL FJDP/NFC “ (SIC) 2 “ Por este medio envío un cordial saludo, así mismo, con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 y 38 del Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado De México. (2022-2024), en atención a la solicitud de información 01014/CUAUTIZC/IP/2024, en la que literalmente solicita lo siguiente: “solicito el proceso para regularizar un predio en tepojaco como propiedad privada!!, es decir necesito me indiquen los formatos, documentos costos y oficinas en las que se tiene que realizar el tramite asi como los tiempos de resolución ya que el predio en cita, es una herencia de padres a hijos y deseamos realizar esa regularización para contar con la certeza patrimonial que otorga el municipio como autoridad.“ (sic). En dicho orden de ideas y con fundamento en los artículos 3 fracción XLI, 4, 6, 7, 11, 12, 19, 23 fracción IV y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como 37 y 38 del Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México (2022-2024); informo que,* ***está Dirección de Desarrollo Urbano e Infraestructura,*** *en materia de desarrollo urbano, se rige estrictamente bajo los principios legales establecidos en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;* ***de lo cuales se resume que los tramites para regularizar predios como propiedad privada, no son generados, recopilados, administrados, manejados, procesados, archivados o conservados por esta Dependencia Administrativa, por tal razón, es dable mencionar que existe una imposibilidad legal y material para remitir dichas documentales****, máxime lo señalado por el criterio 07/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), el cual se transcribe de manera literal para una mayor referencia: “Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.” No omito informar que podrá dirigir su solicitud a los Organismos Creados para tal efecto como lo es el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social IMEVIS, quien tiene sus oficinas ubicadas en Av. Primero de Mayo, número 2, esquina Av. de los Reyes, edificio CROSA, colonia Centro Urbano, C.P. 54700, municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; Instituto que se encarga de regularizar los predios de propiedad privada para otorgar certeza jurídica en el patrimonio, o en su caso al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México que cuenta con las oficinas ubicadas en la Calle Atenco 2, colonia Habitacional la Romana, 54030 Tlalnepantla, Méx. Una vez obtenido el documento idóneo para acreditar la propiedad del predio se deberá acudir a las oficinas de la Tesorería Municipal para realizar el pago del impuesto predial y del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles. Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo quedando a sus órdenes para cualquier duda o información. “ (SIC) 3“ Se hace de su conocimiento que la información solicitada, no está dentro de las atribuciones de la* ***Dirección Jurídica****,* ***toda vez que esta dependencia administrativa no realiza regularizaciones de predios de particulares****, lo anterior de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. (2022-2024). Por lo que, no me encuentro en posibilidades de remitir la información solicitada dado que no es competencia de esta dependencia administrativa, por lo que se NO se generó, poseyó o administró la información que enuncia el peticionarlo y por consiguiente a esta área Jurídica no le es posible generar acuerdo de inexistencia de conformidad con el criterio emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en fecha cinco de abril de 2017, en la segunda época, mediante el siguiente criterio 07 17. “ (SIC) De lo anteriormente expuesto y fundado a Usted, en términos de los artículos 11, 41, 46 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a Usted pido se sirva tener a esta Coordinación de Transparencia por notificada en tiempo y forma la contestación a su solicitud de acceso a la información para los efectos legales correspondientes, a través del sistema denominado SAIMEX.*

Asimismo, adjuntó los siguientes archivos electrónicos:

“***101141.pdf***”: Oficio de fecha once de diciembre de dos mil veinticuatro, signado por el Tesorero Municipal, mediante el cual informa que para el proceso para regularizar un predio es indispensable analizar el expediente en el caso en concreto a efecto de verificar la información y documentación con la que el ciudadano cuenta, asimismo, para realizar trámites relacionados a un inmueble ubicado en el territorio municipal es necesario acreditar su personalidad e interés jurídico. Asimismo, señaló los trámites que realiza la Coordinación de Catastro, y precisó que estos tienen como finalidad regularizar y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de los contribuyentes, sin embargo, el procedimiento para regularizar un inmueble es un concepto muy amplio, por lo que atendiendo al mismo, incluso pueden involucrar diversos procedimientos probablemente administrativos y/o jurisdiccionales ante diversos órganos e instancias de gobierno, en el caso concreto, al hablar de herencia, se deberá agotar previamente el procedimiento sucesorio.

Por otro lado, indicó la liga electrónica para que se consultaran las cédulas de trámites y servicios que ofrece la Tesorería Municipal.

“***6250 SI 01014.pdf***”: Oficio de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro, signado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano e Infraestructura, mediante el cual informa que los trámites para regularizar predios como propiedad privada no son generados, recopilados, administrados, manejados, procesados, archivados o conservados por esta dependencia administrativa.

“***RESP 1014.pdf***”: Oficio de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro, signado por el Titular de la Dirección Jurídica, mediante el cual informa que, la información solicitada no está dentro de las atribuciones de la Dirección Jurídica, toda vez que la dependencia administrativa no realiza regularizaciones de predios de particulares.

**4. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**. La parte Solicitante, derivado de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX** en fecha **dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado.** *“ofocio poco claros”*

**Razones o motivos de la inconformidad:** “*no se proporciona la respuesta de forma clara en los archivos adjuntos los cuales no cumples con la maxima publicidad al mandarme respuestas escaneadas con uan resolucion deficiente y aunado a ello negligente de la titular de transparencia al aprobar una respuesta con base a ello”.*

**5. TURNO.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **07689/INFOEM/IP/RR/2024**, se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

**6. ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**. En fecha **trece de enero de dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.

**7. MANIFESTACIONES.** En fecha **veintidós de enero de dos mil veinticinco**, el **SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado, al tenor de lo siguiente:

“***INFORME JUSTIFICADO RR 07689.pdf***”:

* Oficio de fecha veinte de enero de dos mil veinticinco, signado por la Coordinadora de Transparencia, mediante el cual solicita a la Dirección de Desarrollo Urbano remita su informe justificado.
* Oficio de fecha veintiuno de enero de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano mediante el cual medularmente ratificó su respuesta.
* Oficio de fecha veinte de enero de dos mil veinticinco, signado por la Coordinadora de Transparencia, mediante el cual solicita a la Dirección Jurídica remita su informe justificado.
* Oficio de fecha veintiuno de enero de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Dirección Jurídica mediante el cual medularmente ratificó su respuesta.
* Oficio de fecha veintiuno de enero de dos mil veinticinco, signado por el Titular de la Dirección Jurídica mediante el cual refiere que la Dirección Jurídica carece de facultades para atender la solicitud de información.
* Oficio de fecha veinte de enero de dos mil veinticinco, signado por la Coordinadora de Transparencia, mediante el cual solicita al Tesorero Municipal remita su informe justificado.
* Oficio de fecha veintiuno de enero de dos mil veinticinco, signado por el Tesorero Municipal mediante el cual refiere que:

*“…el proceso para regularizar un predio en tepojaco como propiedad privada...hago de su conocimiento que lo primero que usted debe verificar y constar es:*

* *Si el inmueble que refiere cuenta con Clave Catastral y Pago Predial Vigente.*

*En caso Afirmativo, deberá acudir a la Ventanilla Única de Atención al Contribuiente de esta Tesorería ubicada en Avenida La Super, Lote 3, 7ª, 7b, Manzana C-44 en la Colonia Centro Urbano en el Municipio de Cuautitán Izcalli, Estado de México; con el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisitado para efecto de obtener los Certificados de Clave y Valor Catastral, Impuesto Predial y Aportación a Mejoras, con los siguientes documentos:*

*-Copia del documento con el que se acredita la propiedad anterior (Escritura con su Traslado de Dominio y el recibo del pago correspondiente; Contrato de INSUS; Juicio de Usucapión con -Acuerdo de que Ha Causado Ejecutoria o Título de Propiedad). Cualquiera de los mencionados;*

*-Copia del Recibo de Pago del Impuesto Predial vigente;*

*-Croquis de la Ubicación (De Google Maps en vista Satelital con Orientación al Norte);*

*-Fotos del Inmueble (Fachada y donde se aprecie toda la Construcción "NO GOOGLE MAPS");*

*-Copia de la Identificación del Propietario (Vigente); y*

*-En su caso, Carta Poder debidamente requisitada con dos Testigos (Copia de Identificaciones).*

*Se hace de su conocimiento que el costo de cada uno de los certificados enunciados en el párrafo anterior es de $271.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.); posteriormente a la obtención de los Certificados, deberá acudir nuevamente a la Ventanilla Única de Atención al Contribuyente de esta Tesorería ubicada en Avenida La Super, Lote 3, 7ª, 7b, Manzana C-44 en la Colonia Centro Urbano en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; con el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisitado para efecto de obtener el Traslado de Dominio (Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles), con los siguientes documentos:*

*- Manifestación del Impuesto (Formato llenado a Maquina). Dicho formato tiene un costo de $159.00*

*(CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) que se entrega previo el pago del mismo;*

*- Copia Certificada por Notario del documento con el que se acredita la propiedad actual (Escritura*

*Pública expedida por Notario; Resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa con el Acuerdo de que Ha Causado Ejecutoria; Contrato Privado o Título de Propiedad);*

*- Certificación de Clave y Valor Catastral (Vigente); A Certificación de Impuesto Predial (Vigente);*

*- Certificación de Aportación a Mejoras (Vigente);*

*- Certificación de No Adeudo de Agua Potable (Vigente); y*

*- Copia de la Identificación Oficial, en su caso, Carta Poder debidamente requisitada con dos Testigos*

*(Copia de Identificaciones).*

*Una vez emitido el Traslado de Dominio correspondiente, el inmueble quedará inscrito administrativamente a quien acredite todo lo anterior.*

*Para el caso Negativo de que, el inmueble No cuente con Clave Catastral y Pago Predial, se tendrá que realizar el trámite para la Asignación de Clave Catastral para lo que deberá acudir a la Ventanilla Única de Atención al Contribuyente de esta Tesorería ubicada en Avenida La Super, Lote 3, 7ª, 7b, Manzana C-44 en la Colonia Centro Urbano en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; con el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisito con los siguientes documentos:*

*- Solicitud debidamente llenada y firmada;*

*Copia del documento con el que se acredita la propiedad (Escritura con su Traslado de Dominio y el recibo del pago correspondiente; Contrato de INSUS; Juicio de Usucapión con Acuerdo de que ha Causado Ejecutorio o Título de Propiedad). Cualquiera de los mencionados.*

*- Croquis de la Ubicación (De Google Maps en vista Satelital con Orientación al Norte);*

*- Fotos del Inmueble (Fachada y donde se aprecie toda la Construcción "NO GOOGLE MAPS");*

*- Copia de la Identificación del Propietario (Vigente); y*

*- En su caso, Carta Poder debidamente requisitada con dos Testigos (Copia de Identificaciones).*

*Dicho trámite No tiene Costo Alguno.*

*Aunado a todo lo anterior, anexo al presente impresión del Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales.*

* Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales.
* Requisitos para Asignación de Clave Catastral.

Documentos que se hicieron del conocimiento de **LA PARTE RECURRENTE** en fecha **veintiocho de enero de dos mil veinticinco.**

**LA PARTE RECURRENTE** fue omisa en rendir manifestaciones.

**8. CIERRE DE INSTRUCCIÓN**. En fecha **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**, 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.

Debido a 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:

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

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

**SEGUNDO. OPORTUNIDAD Y PROCEDIBILIDAD DEL RECURSO DE REVISIÓN**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que **EL** **SUJETO OBLIGADO** proporcionó su respuesta a la solicitud de información el **dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro**, y **LA PARTE** **RECURRENTE** presentó su recurso de revisión el **dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro**, esto es al segundo día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Ahora bien, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible **EL SAIMEX.**

Finalmente, 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 IX 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****:*

***(…)***

***IX. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;”***

**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** satisface 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.

**CUARTO. ESTUDIO Y RESOLUCIÓN DEL ASUNTO.** En primer término, se estima pertinente 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. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.***

***Por lo que hace a la información relacionada con los datos personales en posesión de particulares, la ley a la que se refiere el artículo 90 de esta Constitución determinará la competencia para conocer de los procedimientos relativos a su protección, verificación e imposición de sanciones.***

***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.*

***V. Se establecerán mecanismos de acceso a la información pública y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes.
 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. [...]*

*VIII. Los sujetos obligados deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales. Las leyes en la materia determinarán las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de estos derechos, así como la competencia de las autoridades de control interno y vigilancia u homólogos en el ámbito federal y local para conocer de los procedimientos de revisión contra los actos que emitan los sujetos obligados.*

*Los sujetos obligados se regirán por la ley general en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en los términos que ésta se emita por el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.*

*El ejercicio de este derecho se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.”*

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente sujeto obligado debe cumplir con dichos dispositivos legales.

En primer lugar, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, dice que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

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

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

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados tienen el deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obre en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.”***

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

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.

Por otra parte, conviene mencionar que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México refiere:

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

***Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados****.*

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

*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.”*

De los dispositivos legales en comento, se aprecia que todo acto de autoridad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones debe estar documentado, por lo que para dar atención a una solicitud de información el Sujeto Obligado debe entregar el soporte documental en donde conste la información requerida, debiendo contemplar que no se trate de información reservada o confidencial, por lo que debe cuidar dicha información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita 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…”*

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.”*

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 pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), 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[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 de la Ley de la Materia.

Aclarado lo anterior, de esta manera, se procede al análisis de la respuesta e informe justificado proporcionado por **EL** **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de determinar si es suficiente para tener por colmado el derecho de acceso a la información de **LA PARTE** **RECURRENTE**, o en su defecto ordenar la entrega del o los documentos que lo satisfagan.

Así, del análisis de la solicitud de información motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte Solicitante expuso a través de este medio, lo siguiente:

“*solicito el* ***proceso para regularizar un predio en tepojaco como propiedad privada****!!, es decir necesito me indiquen los formatos, documentos costos y oficinas en las que se tiene que realizar el tramite asi como los tiempos de resolución ya que el predio en cita,* ***es una herencia de padres a hijos y deseamos realizar esa regularización*** *para contar con la certeza patrimonial que otorga el municipio como autoridad. (Sic)”*

Posteriormente, **EL SUJETO OBLIGADO** señaló a través del Tesorero Municipal que para el proceso para regularizar un predio **es indispensable analizar el expediente en el caso en concreto a efecto de verificar la información y documentación con la que el ciudadano cuenta**, asimismo, para realizar trámites relacionados a un inmueble ubicado en el territorio municipal es necesario acreditar su personalidad e interés jurídico. Asimismo, señaló que todos los trámites que realiza la Coordinación de Catastro tienen como finalidad regularizar y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de los contribuyentes, sin embargo, **el procedimiento para regularizar un inmueble es un concepto muy amplio**, por lo que atendiendo al mismo, incluso pueden involucrar diversos procedimientos probablemente administrativos y/o jurisdiccionales ante diversos órganos e instancias de gobierno, en el caso concreto, al hablar de herencia, se deberá agotar previamente el procedimiento sucesorio.

Además, indicó la liga electrónica para que se consultaran las cédulas de trámites y servicios que ofrece la Tesorería Municipal.

Por otro lado, el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano e Infraestructura, informó que los trámites para regularizar predios como propiedad privada no son generados, recopilados, administrados, manejados, procesados, archivados o conservados por esta dependencia administrativa.

Finalmente, el Titular de la Dirección Jurídica informó que, la información solicitada no está dentro de las atribuciones de la Dirección Jurídica, toda vez que la dependencia administrativa no realiza regularizaciones de predios de particulares.

Derivado de ello, **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó arguyendo que, no se proporcionó la respuesta de forma clara en los archivos adjuntos, los cuales no cumplen con la máxima publicidad.

**EL SUJETO OBLIGADO**, mediante informe justificado, a través de su Tesorero Municipal refirió que:

*“…el proceso para regularizar un predio en tepojaco como propiedad privada...hago de su conocimiento que lo primero que usted debe verificar y constar es:*

* ***Si el inmueble que refiere cuenta con Clave Catastral y Pago Predial Vigente****.*

*En caso Afirmativo, deberá acudir a la Ventanilla Única de Atención al Contribuiente de esta Tesorería ubicada en Avenida La Super, Lote 3, 7ª, 7b, Manzana C-44 en la Colonia Centro Urbano en el Municipio de Cuautitán Izcalli, Estado de México; con el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisitado para efecto de obtener los Certificados de Clave y Valor Catastral, Impuesto Predial y Aportación a Mejoras, con los siguientes documentos:*

*-Copia del documento con el que se acredita la propiedad anterior (Escritura con su Traslado de Dominio y el recibo del pago correspondiente; Contrato de INSUS; Juicio de Usucapión con -Acuerdo de que Ha Causado Ejecutoria o Título de Propiedad). Cualquiera de los mencionados;*

*-Copia del Recibo de Pago del Impuesto Predial vigente;*

*-Croquis de la Ubicación (De Google Maps en vista Satelital con Orientación al Norte);*

*-Fotos del Inmueble (Fachada y donde se aprecie toda la Construcción "NO GOOGLE MAPS");*

*-Copia de la Identificación del Propietario (Vigente); y*

*-En su caso, Carta Poder debidamente requisitada con dos Testigos (Copia de Identificaciones).*

*Se hace de su conocimiento que el costo de cada uno de los certificados enunciados en el párrafo anterior es de $271.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.); posteriormente a la obtención de los Certificados, deberá acudir nuevamente a la Ventanilla Única de Atención al Contribuyente de esta Tesorería ubicada en Avenida La Super, Lote 3, 7ª, 7b, Manzana C-44 en la Colonia Centro Urbano en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; con el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisitado para efecto de obtener el Traslado de Dominio (Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles), con los siguientes documentos:*

*- Manifestación del Impuesto (Formato llenado a Maquina). Dicho formato tiene un costo de $159.00*

*(CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) que se entrega previo el pago del mismo;*

*- Copia Certificada por Notario del documento con el que se acredita la propiedad actual (Escritura*

*Pública expedida por Notario; Resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa con el Acuerdo de que Ha Causado Ejecutoria; Contrato Privado o Título de Propiedad);*

*- Certificación de Clave y Valor Catastral (Vigente); A Certificación de Impuesto Predial (Vigente);*

*- Certificación de Aportación a Mejoras (Vigente);*

*Certificación de No Adeudo de Agua Potable (Vigente); y*

*- Copia de la Identificación Oficial, en su caso, Carta Poder debidamente requisitada con dos Testigos*

*(Copia de Identificaciones).*

*Una vez emitido el Traslado de Dominio correspondiente, el inmueble quedará inscrito administrativamente a quien acredite todo lo anterior.*

*Para el caso Negativo de que, el inmueble No cuente con Clave Catastral y Pago Predial, se tendrá que realizar el trámite para la Asignación de Clave Catastral para lo que deberá acudir a la Ventanilla Única de Atención al Contribuyente de esta Tesorería ubicada en Avenida La Super, Lote 3, 7ª, 7b, Manzana C-44 en la Colonia Centro Urbano en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; con el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisito con los siguientes documentos:*

*- Solicitud debidamente llenada y firmada;*

*Copia del documento con el que se acredita la propiedad (Escritura con su Traslado de Dominio y el recibo del pago correspondiente; Contrato de INSUS; Juicio de Usucapión con Acuerdo de que ha Causado Ejecutorio o Título de Propiedad). Cualquiera de los mencionados.*

*- Croquis de la Ubicación (De Google Maps en vista Satelital con Orientación al Norte);*

*- Fotos del Inmueble (Fachada y donde se aprecie toda la Construcción "NO GOOGLE MAPS");*

*- Copia de la Identificación del Propietario (Vigente); y*

*- En su caso, Carta Poder debidamente requisitada con dos Testigos (Copia de Identificaciones).*

*Dicho trámite No tiene Costo Alguno.*

*Aunado a todo lo anterior, anexo al presente impresión del Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales.*

Bajo ese tenor y de acuerdo a los motivos de inconformidad vertidos por **LA PARTE RECURRENTE**,no se pasa por alto que el hacer entrega de un documento cuya información se encuentre ilegible, deja en total incertidumbre al particular, violentando con su respuesta el Derecho de Acceso a la Información.

Es decir, la información documental que entregue **EL** **SUJETO OBLIGADO** debe ser clara, entendible y legible, esto con la finalidad de que pueda ser verificada la información contenida en los documentos proporcionados, ya que de lo contrario se incumple el principio de accesibilidad, lo que constituye una restricción indirecta al Derecho de Acceso a la Información Pública.

Sirve de apoyo a lo anterior como criterio orientador la tesis número II. 1°. C.T. 55 C, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de3 registro 201,412, que a la letra dice:

*“COTEJO DE COPIAS FOTOSTÁTICAS ILEGIBLES. AL NO SER POSIBLE CONSTATAR SU AUTENTICIDAD ES INÚTIL E INTRASCENDENTE SU PERFECCIONAMIENTO, POR LO QUE LA JUNTA ESTÁ IMPEDIDA PARA ORDENAR SU DESAHOGO. Cuando alguna de las partes en el juicio laboral ofrece como prueba algún documento en copia fotostática y su perfeccionamiento por medio del cotejo con su original, la Junta estará impedida para ordenar su desahogo, si el texto de esas reproducciones fotostáticas es ilegible en alguna de sus partes, toda vez que el actuario no podrá constatar, a través de sus sentidos, si concuerdan o no las copias aportadas al sumario con sus originales, pues no es posible que en caso de que la parte legible de esas reproducciones resulte igual que sus originales y, que por ese hecho, considerara lo mismo respecto de la otra parte a la que no puede dar lectura, dado que es ilegible; por tanto, al ser imposible constatar su autenticidad por medio del citado perfeccionamiento, dicha probanza se torna inútil e intrascendente, conforme al artículo 779 de la Ley Federal del Trabajo.”(Sic)*

En conclusión, **EL SUJETO OBLIGADO** al momento en que dé respuesta a cualquier solicitud de acceso a la información deberá revisar y verificar que la documentación que remitió en su respuesta y que resultó ilegible o indebidamente escaneada, sea entregada de manera adecuada, para que este Instituto tenga por satisfecho el derecho de acceso a la información ejercido por **LA PARTE** **RECURRENTE**.

Ahora bien, cabe recalcar que la respuesta e informe justificado fue otorgado por la Tesorería Municipal, quien cuenta con las siguientes atribuciones:

***“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO. (2022-2024).***

***Artículo 32.*** *- La persona titular de la Tesorería Municipal además de las facultades que señalan las disposiciones legales vigentes tendrá, entre otras, las siguientes:*

*(…)*

***II.*** *Asumir las actividades del Catastro Municipal, así como ejercer las facultades y obligaciones que en materia catastral corresponden al Ayuntamiento*

*(…)*

***XXXVII.*** *Resolver las consultas que en materia de catastro, impuestos o derechos realicen los contribuyentes;*

*(…)*

***XLIII.*** *Recibir las solicitudes de trámites de los certificados de Impuesto Predial, Aportación de Mejoras, Clave y Valor Catastral, así como las solicitudes de Manifestación Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, turnarlas a las áreas correspondientes para darles el seguimiento que en derecho corresponda”*

De acuerdo a lo anterior, la Tesorería Municipal, asume las actividades de catastro, resuelve las consultas en materia de catastro que realicen los contribuyentes, recibe las solicitudes de trámites de los certificados de Impuesto Predial, Aportación de Mejoras, Clave y Valor Catastral, así como las solicitudes de Manifestación Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, turnando a las áreas correspondientes para darles el seguimiento que en derecho corresponda

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.”*

Por consiguiente, se tiene que el procedimiento de búsqueda de la información se ejecutó conforme a derecho.

Ahora bien, es de reiterar que en respuesta**,** la Tesorería Municipal estableció que **es indispensable analizar el expediente en cada caso** a efecto de verificar la información y documentación con la que el ciudadano cuenta, asimismo, para realizar trámites relacionados a un inmueble ubicado en el territorio municipal es necesario acreditar su personalidad e interés jurídico. Asimismo, señaló que todos los trámites que realiza la Coordinación de Catastro tienen como finalidad regularizar y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de los contribuyentes, siendo los siguientes:





Sin embargo, **el procedimiento para regularizar un inmueble es un concepto muy amplio**, por lo que atendiendo al mismo, incluso pueden involucrar diversos procedimientos probablemente administrativos y/o jurisdiccionales ante diversos órganos e instancias de gobierno, en el caso concreto, al hablar de herencia, se deberá agotar previamente el procedimiento sucesorio.

Cabe señalar que en la misma respuesta proporcionó una liga electrónica, en donde señala que puede consultar las cédulas de trámites y servicios que ofrece la Tesorería Municipal, sin embargo, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** manda una imagen del link en donde se puede localizar la información.

Respecto a ello, este Organismo Garante considera que dicho enlace no puede tenerse por válido, toda vez que el enlace electrónico debe ser preciso y directo, del caso concreto al corresponder a un documento PDF en formato de imagen no editable, pierde su característica de ser **directo**.

Asimismo, al ser demasiado extenso el número de caracteres que conforman el enlace, por corresponder no sólo al URL sino que además está conformada por una **cadena de encriptación**, la cual corresponde a una serie de caracteres cifrados o codificados que se utilizan para proteger la información transmitida a través de una URL, en general, la encriptación de una URL se utiliza para proteger **datos sensibles**, como información de inicio de sesión, datos personales o cualquier otra información.

Cuando se encripta una URL, los datos en la dirección web se convierten en una cadena de caracteres **que no es fácilmente comprensible para cualquier persona que intercepte la transmisión de datos** ya que esto es para proteger la privacidad y la seguridad de la información transmitida, luego entonces intentar transcribir, carácter por carácter existe una alta posibilidad que dicha tarea no sea exitosa, por lo que se insta al **SUJETO OBLIGADO** que en futuras ocasiones proporciones las ligas electrónicas en formato abierto.

Sin embargo, mediante informe justificado estableció que hay dos trámites, los cuales son, si el inmueble que refiere cuenta con Clave Catastral y Pago Predial Vigente, o en caso negativo, de que el inmueble no cuente con clave catastral y pago predial, proporcionó el proceso, indico y proporciono el formato de solicitud del trámite, los documentos requeridos, los costos y las oficinas en las que se tiene que realizar el trámite, sin embargo, resulto omiso de pronunciarse respecto a los tiempos de resolución.

Para tal efecto, resulta oportuno citar la siguiente normatividad:

***“LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS***

***Artículo 54.-*** *Se crea el Registro Estatal de Trámites y Servicios como una plataforma de acceso público en el que estará inscrito el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias estatales.*

*Para su inscripción en el Registro Estatal, el catálogo a que se refiere el párrafo anterior deberá contener la siguiente información relativa a cada trámite o servicio:*

*(…)*

*IX. Plazo máximo de respuesta;*

***Artículo 57.-*** *Los Ayuntamientos crearán un Registro Municipal de Trámites y Servicios equivalente al Registro Estatal, en el que se inscribirá el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y monto de los derechos o aprovechamientos aplicables de las dependencias municipales, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo 54.”*

De conformidad a lo anterior, los Ayuntamientos crearan un registro municipal de trámites y servicios equivalente al registro estatal, en el que se indique el plazo máximo de respuesta.

Además, se debe indicar que la información solicitada corresponde a las obligaciones de transparencia común, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del texto 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:*

*(…*)

***XXIV.*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta;****”***

Conforme a la normatividad en cita, los tiempos de respuesta a los trámites son carácter público, tan es así que, se encuentran establecidas como obligación de transparencia común en la Ley en materia de Transparencia.

A mayor abundamiento, los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título 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, contemplan lo siguiente:

*“XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen*



En razón de lo anterior, se arriba a la conclusión de que la información requerida no sólo puede obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, sino que obra en las fronteras conceptuales de las obligaciones de transparencia común.

Motivo por el que se **MODIFICA** la respuesta otorgada, y se ordena el documento en el que conste el tiempo de respuesta de los trámites referidos en el informe justificado.

Así, con fundamento en lo prescrito 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; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

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

**PRIMERO.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el recurso de revisión **07689/INFOEM/IP/RR/2024** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO.**

**SEGUNDO.** Se **Ordena** al **SUJETO OBLIGADO**, en términos de los **Considerandos** **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega, vía **SAIMEX**, de lo siguiente:

* Documento en el que conste el tiempo de respuesta de los trámites referidos en el informe justificado.

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

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

**QUINTO. Notifíquese vía SAIMEX,** a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución, así como que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)