

Recurso de Revisión: 01837/INFOEM/IP/RR/2017

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chalco

Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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 cuatro de octubre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01837/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por el [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Chalco, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. El treinta y uno de julio de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de folio 00120/CHALCO/IP/2017, mediante la cual solicitó lo siguiente:

"Por esta vía les envió saludos cordiales y la siguiente solicitud de información., en los periodos de Julio de 2015 al 19 de Julio de 2017., cuantos traslados de dominio de han tramitado en esta dependencia que correspondan al pueblo de San Gregorio Cuautzingo."(sic)

MODALIDAD DE ENTREGA: a través del **SAIMEX**

II. De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que en fecha nueve de agosto de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

Recurso de Revisión: 01837/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chalco
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

"CHALCO, México a 09 de Agosto de 2017

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00120/CHALCO/IP/2017

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:

REMITO RESPUESTA DE SOLICITUD NUM. 00120/CHALCO/IP/2017 HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE DE ACUERDO EL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE LA TESORERÍA NO ES POSIBLE ARROJAR UNA CIFRA POR POBLADO O COLONIA, DE LOS TRASLADOS DE DOMINIO YA QUE EL SISTEMA EMITE EL COBRO DE MANERA GENERAL. Lo anterior, en base a la información proporcionada por el Tesorero Municipal. Esperando haber cumplido satisfactoriamente su requerimiento de información, nos ponemos a sus ordenes para posteriores solicitudes de información que pudiera ingresar a éste Gobierno Municipal.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO CRUZ SANABRIA"

III. Inconforme con la respuesta aludida, el diez de agosto de dos mil diecisiete, EL RECURRENTE interpuso recurso de revisión, al cual se le asignó el número de expediente 01837/INFOEM/IP/RR/2017, en el que expresó como:

Acto impugnado:

"La respuesta del sujeto obligado." (sic)

Asimismo, señaló como razones o motivos de la inconformidad:

"La información solicitada es del dominio del sujeto obligado, y esta a su alcance por es existente"(sic)

IV. El diez de agosto de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y 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, se turnó, a través del **SAIMEX**, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

V. De las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se desprende que en fecha dieciséis de agosto de dos mil diecisiete, se acordó la admisión a trámite del recurso de revisión que nos ocupa, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles conforme a lo dispuesto por el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, manifestaran lo que a su derecho conviniera, a efecto de presentar pruebas y alegatos; así como para que **EL SUJETO OBLIGADO** rindiera su Informe Justificado.

VI. Conforme a las constancias del **SAIMEX** se desprende que atento a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dentro del término legalmente concedido al **RECURRENTE**, éste no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos, de igual forma, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en presentar su Informe Justificado.

VII. Una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el uno de septiembre de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo 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; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, 9, fracciones I y XXIV 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; toda vez que se trata de un recurso de revisión interpuesto por un Ciudadano en términos de la Ley de la materia.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública número **00120/CHALCO/IP/2017** al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

“Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”

En efecto, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **nueve de agosto de dos mil diecisiete**, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **diez al treinta de agosto de dos mil diecisiete**, sin contemplar en el cómputo los días doce, trece, diecinueve, veinte, veintiséis y veintisiete de agosto de dos mil diecisiete, por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

En ese tenor, si el recurso de revisión que nos ocupa, se interpuso el **diez de agosto de dos mil diecisiete**, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal y, por tanto, se considera oportuno.

CUARTO. Procedibilidad. 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 atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Del análisis efectuado se advierte que el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción V, del artículo 179 de la Ley de la materia, que a la letra dice:

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

I. La negativa a la información solicitada;

...”

(Énfasis añadido)

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, la negativa de entrega de la información pública al **RECORRENTE** derivado de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**.

Es así que, una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en el SAIMEX por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos de derecho de acceso a la información, por lo que en primer término debemos recordar que **EL RECORRENTE** solicitó al **SUJETO OBLIGADO** lo siguiente:

“...cuantos traslados de dominio de han tramitado en esta dependencia que correspondan al pueblo de San Gregorio Cuautzingo.”(sic)

Fue así que, **EL SUJETO OBLIGADO** al dar respuesta a la solicitud de información, le señaló en lo medular, lo siguiente:

"... HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE DE ACUERDO EL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE LA TESORERÍA NO ES POSIBLE ARROJAR UNA CIFRA POR POBLADO O COLONIA, DE LOS TRASLADOS DE DOMINIO YA QUE EL SISTEMA EMITE EL COBRO DE MANERA GENERAL. Lo anterior, en base a la información proporcionada por el Tesorero Municipal . ."(sic)

Ante la respuesta aludida, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, en el que señaló como acto impugnado lo siguiente:

"La respuesta del sujeto obligado." (sic)

Asimismo, expreso como razones o motivos de la inconformidad:

"La información solicitada es del dominio del sujeto obligado, y esta a su alcance por es existente" (sic)

Bajo este orden de ideas, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta al planteamiento requerido por **EL RECURRENTE**, tal como quedó acreditado en párrafos que anteceden; en razón de haber manifestado que de acuerdo al sistema de recaudación de la tesorería, no arroja por poblado o colonia.

Es así que, una vez analizada la solicitud de información, la respuesta a ella, así como los motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE**; este Órgano Garante considera que resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas en el recurso de revisión que nos ocupa, en atención a las siguientes consideraciones de hecho y de derecho.

En primer término, es preciso citar el principio de máxima publicidad establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que señala:

“Artículo 8. El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán conforme a los principios establecidos en la Constitución Federal, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, la Constitución Local y la presente Ley.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Federal, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, la Constitución Local, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, atendiendo al principio pro persona...”

En este sentido, es conveniente invocar la tesis 1a. CCCXXVII/2014 (10a.) emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyo sentido es el siguiente:

PRINCIPIO PRO PERSONA. REQUISITOS MÍNIMOS PARA QUE SE ATIENDA EL FONDO DE LA SOLICITUD DE SU APLICACIÓN, O LA IMPUGNACIÓN DE SU OMISIÓN POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE.

El artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos impone a las autoridades el deber de aplicar el principio pro persona como un criterio de interpretación de las normas relativas a derechos humanos, el cual busca maximizar su vigencia y respeto, para optar por la aplicación o interpretación de la norma que los favorezca en mayor medida, o bien, que implique menores restricciones a su ejercicio. Así, como deber, se entiende que dicho principio es aplicable de oficio, cuando el Juez o tribunal considere necesario acudir a este criterio interpretativo para resolver los casos puestos a su consideración, pero también es factible que el quejoso en un juicio de amparo se inconforme con su falta de aplicación, o bien, solicite al órgano jurisdiccional llevar a cabo tal ejercicio interpretativo, y esta petición, para ser atendida de fondo, requiere del cumplimiento de una carga mínima; por lo que, tomando en cuenta la regla de expresar con claridad lo pedido y la causa de pedir, así como los conceptos de violación que causa el acto reclamado, es necesario que la solicitud para aplicar el principio citado o la impugnación de no haberse realizado por la autoridad responsable, dirigida al tribunal de amparo, reúna los siguientes requisitos mínimos: a) pedir la aplicación del principio o impugnar su falta de aplicación por la autoridad responsable; b) señalar cuál es el

derecho humano o fundamental cuya maximización se pretende; c) indicar la norma cuya aplicación debe preferirse o la interpretación que resulta más favorable hacia el derecho fundamental; y, d) precisar los motivos para preferirlos en lugar de otras normas o interpretaciones posibles. En ese sentido, con el primer requisito se evita toda duda o incertidumbre sobre lo que se pretende del tribunal; el segundo obedece al objeto del principio pro persona, pues para realizarlo debe conocerse cuál es el derecho humano que se busca maximizar, aunado a que, como el juicio de amparo es un medio de control de constitucionalidad, es necesario que el quejoso indique cuál es la parte del parámetro de control de regularidad constitucional que está siendo afectada; finalmente, el tercero y el cuarto requisitos cumplen la función de esclarecer al tribunal cuál es la disyuntiva de elección entre dos o más normas o interpretaciones, y los motivos para estimar que la propuesta por el quejoso es de mayor protección al derecho fundamental. De ahí que con tales elementos, el órgano jurisdiccional de amparo podrá estar en condiciones de establecer si la aplicación del principio referido, propuesta por el quejoso, es viable o no en el caso particular del conocimiento."

Ahora bien, cabe precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del **SUJETO OBLIGADO**, para generar, administrar o poseer la información solicitada, dado que éste ha asumido la misma, en razón de que respondió al planteamiento de la solicitud de información que requirió **EL RECURRENTE**.

En efecto, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** haya contestado al planteamiento solicitado por **EL RECURRENTE**, acepta que la genera, posee y administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, tal y como lo establece el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

"Artículo 4. ...

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima

publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.
...”

De lo anterior, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Por su parte, el artículo 12 del ordenamiento legal en cita establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en el que se encuentre, sin que haya obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

“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 razón de lo anterior, queda claro para este Órgano Garante que **EL SUJETO OBLIGADO** atendiendo al principio de máxima publicidad dio respuesta a la solicitud de acceso a la información planteada por **EL RECURRENTE**.

Robusteciendo lo anterior, es de considerar la Tesis Aislada Libro XVIII, marzo de 2013, Tomo 3, página 1899, con número de registro 2002944, del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito que dispone lo siguiente:

“ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO. Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: “ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.”, contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa. CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 257/2012. Ruth Corona Muñoz. 6 de diciembre de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Mayra Susana Martínez López.”

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública y que esta

debe obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** ya sea que la genere, recopile, administre, maneje, procese, archive o conserve.

Dicho de otro modo, para que la información tenga el carácter de pública, es indispensable que los Sujetos Obligados la generen, posean o administren en el ámbito de sus facultades; de tal manera que es requisito necesario que la norma jurídica conceda a aquéllos facultades para generar, poseer o administrar dicha información.

Luego, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, poner en práctica políticas y programas que permitan a la ciudadanía tener acceso a ella, privilegiando el principio de máxima publicidad.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración; los que podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

*"Artículo 3. Para los efectos de esta 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.”

En este contexto, lo requerido por EL RECURRENTE se constriñe en los traslados de dominio sobre el poblado de San Gregorio Cuautzingo, siendo que estos documentos se encuentran en los trámites y servicios que otorga el Municipio de Chalco, considerado también como parte de sus ingresos, de conformidad con lo que establece la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, como a continuación se muestra:

**“LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO
PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2017**

Artículo 1.- La hacienda pública de los municipios del Estado de México, percibirá durante el ejercicio fiscal del año 2017, los ingresos provenientes de los conceptos que a continuación se enumeran:

1. IMPUESTOS:

1.1. Impuestos Sobre el Patrimonio.

1.1.1. Predial.

1.1.2. Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles.

1.1.3. Sobre Conjuntos Urbanos.

1.2. Otros Impuestos.

1.2.1. Sobre Anuncios Publicitarios.

1.2.2. Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos.

1.3. Accesorios de Impuestos.

1.3.1. Multas.

1.3.2. Recargos.

1.3.3. Gastos de Ejecución.

1.3.4. Indemnización por Devolución de Cheques.

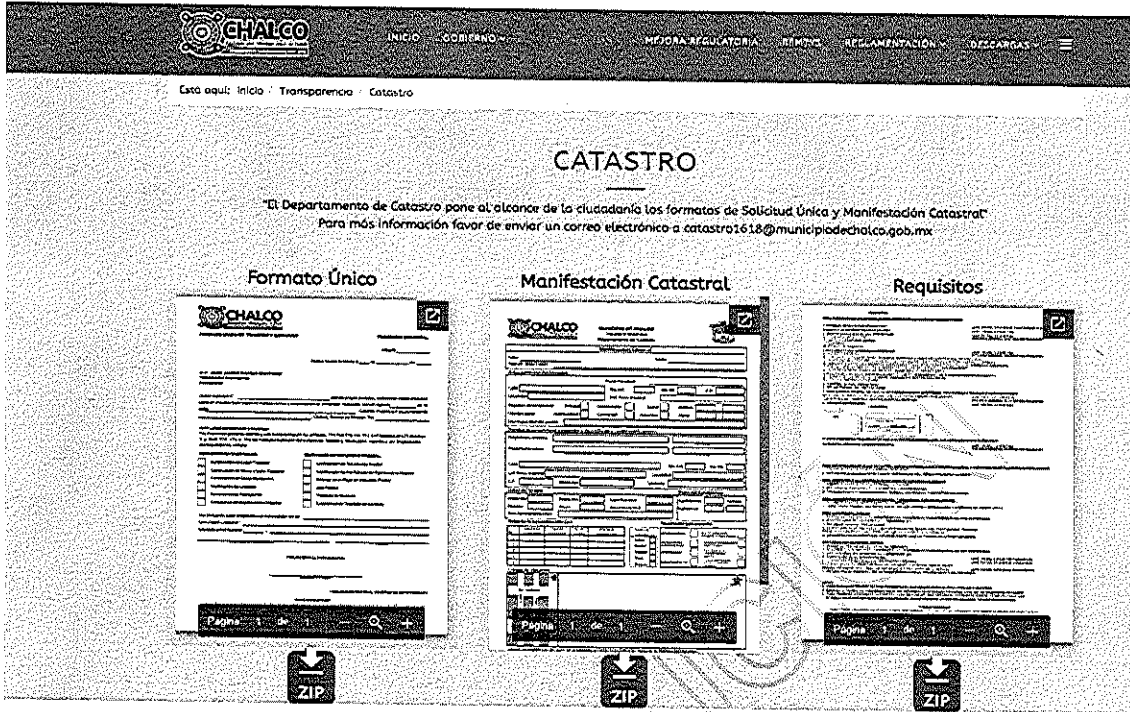
Artículo 6.- Todos los ingresos municipales, cualquiera que sea su origen o naturaleza, deberán registrarse por la Tesorería Municipal y formar parte de la Cuenta Pública."

De lo anterior se desprende que, como parte de los ingresos que perciben los Municipios del Estado de México, se derivan de aquellos impuestos que recaudan por los conceptos arriba citados y de los que se desprenden las operaciones traslativas de dominio, y que dichos ingresos, deben registrarse por la Tesorería Municipal.

Bajo este orden de ideas, es de precisarse que el portal oficial electrónico del SUJETO OBLIGADO, se aprecia lo siguiente:

RESOLUCIÓN

The screenshot shows the website of the Ayuntamiento de Chalco. At the top left is the logo for Chalco, with the text 'GOBIERNO' and 'MISIÓN REGULADORA' nearby. A navigation menu includes 'REPORTES', 'REGULACIÓN', and 'DESCARGAS'. The main content area features a large graphic with the text 'El Ayuntamiento de Chalco, a través de la Dirección de Desarrollo Social te invita'. Below this is a list of menu items: 'IPOMEX', 'Cumplimiento al LGCG', 'Reportes COAHAC', 'Presupuesto Ciudadano', 'FORTASEG', 'Normatividad Financiera', 'PAE', 'Concurso', and 'Bitácora Ambiental'. A date range 'DEL 23 DE SEPTIEMBRE AL 1º DE OCTUBRE' is displayed in large letters. At the bottom, a banner lists various activities: 'Fut street', 'Stands informativos', 'Talleres', 'Conciertos con bandas locales', 'Concursos: BMX y SKATE', 'Evento Noche de máscaras', and 'Performance de fuego'. The footer contains the text 'TRÁMITES EN LÍNEA'.



FORMATO UNICO DE TRAMITES Y SERVICIOS

TESORERIA MUNICIPAL

FOLIO _____

Chalco, Estado de México a _____ de _____ de _____

C. P. JUAN JAVIER GARCIA MARTINEZ
TESORERO MUNICIPAL
PRESENTE

Quiero hacer presente por mi propio derecho, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el inmueble, marcado con el número _____ de la calle _____, Colonia, Pueblo o Fraccionamiento _____, Chalco, Estado de México, Tel. _____

Ante Usted comparezco y expongo: por medio del presente escrito y con fundamento en los artículos 113,114,115,116,117,147 fracción III,171 fracción II y XVII, 172, 173 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios Vigente y su Reglamento correspondiente, así como:

SERVICIOS CATASTRALES

- Certificación de Clave Catastral
- Certificación de Clave y Valor Catastral
- Certificación de Plano Manzanero
- Verificación de Linderos
- Levantamiento Topográfico
- Constancia de Identificación Catastral

SERVICIOS DE IMPUESTO PREDIAL

- Certificación de No Adeudo Predial
- Certificación de No Adeudo de Aportación a Mejoras
- Recibo en el Pago de Impuesto Predial
- Alta Predial
- Transferencia de Compro
- Constancia de Trámite de Compro

Del inmueble cuyo propietario (a) o poseedor (a) es: _____
 Ubicado en el número _____

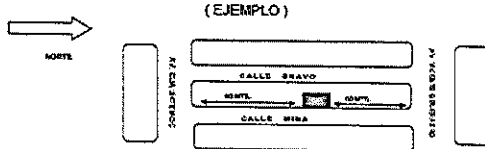
PROTESTO LO NECESARIO

 NOMBRE Y FIRMA

* VER REQUISITOS EN EL REVERSO DE ESTE FORMATO *

"AVISO DE PRIVACIDAD"
 Todos los datos y documentos que se ingresan al sistema, serán almacenados como documentos electrónicos, en virtud de los artículos 143, 144, 145 y 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal y 143, 144, 145 y 146 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. La difusión de estos datos en el presente, será conforme a las disposiciones administrativas de control contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y el Código Penal del Estado de México.

- 5.- CUNY DEL ACTUAL PROPIETARIO
- 6.- RECIBO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO
- 7.- CARTA PODER ORIGINAL EN CASO DE NO PRESENTARSE EL INTERESADO, CON LA FIRMA 2 TESTIGOS E IDENTIFICACIONES
- 8.- EN CASO DE NOTARIAS PRESENTARSE CON CARTA PODER DEL NOTARIO (A) PARA QUIEN REALIZA EL TRAMITE E IDENTIFICACION DEL MISMO (A). (ART. 116 F.II DEL C.P.A.E.M.) (POLITICA GENERAL ACGC007 DEL M.C.D.E.M.) (ART. 175 DEL C.F.E.M.Y.M.)
- 9.- CROQUIS DE UBICACIÓN



- 9.- PARA PREDIOS EN CONDOMINIO LA TABLA DE INDIVISOS GENERAL O EL QUE LE CORRESPONDA AL INMUEBLE
- 10.- PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES (ART. 166 DEL C.F.E.M.Y.M.) (POLITICA GENERAL ACGC006 DEL M.C.D.E.M.)

PARA CERTIFICACION DE CLAVE CATASTRAL, CERTIFICACION DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL Y CERTIFICACION DE PLANO MANZANERO, ANEXAR:

- 1.- RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE
- 2.- AUTORIZACION DE SUBDIVISION, FUSION, LOTIFICACION, ETC., (ORCIO Y PLANO EN SU CASO).

PARA VERIFICACION DE LINDEROS Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO, ANEXAR:

- 1.- RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE
- 2.- RELACION DE COLINDANTES Y TESTIGOS CON IDENTIFICACIONES
- 3.- CROQUIS ARQUITECTONICO INDICANDO MEDIDAS, COLINDANTES Y SUPERFICIE DEL PREDIO

PARA CERTIFICACION DE NO ADEUDO PREDIAL Y APORTACION A MEJORAS, ANEXAR:

- 1.- RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE
- 2.- TRASLADO DE DOMINIO, EN CASO DE QUE EL PREDIAL YA ESTE A OTRO NOMBRE O CONTRATO DE COMPRAVENTA

PARA ALTA PREDIAL, ANEXAR:

- 1.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL VENDEDOR (A) Y COMPRADOR (A) (ULTIMO CERTIFICADO)
- 2.- IDENTIFICACION DEL VENDEDOR (A) Y COMPRADOR (A)
- 3.- RECIBO DE AGUA DEL AÑO EN CURSO
- 4.- CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE AGUA, EN CASO DE NO CONTAR CON TOMA DE AGUA Y DRENAJE PRESENTAR CONSTANCIA QUE CERTIFIQUE QUE NO CUENTA CON EL SERVICIO.
- 5.- EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL ANTERIOR PROPIETARIO (A) PRESENTAR ACTA DE DEFUNCION.

PARA TRASLADO DE DOMINIO, ANEXAR:

- 1.- RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE
- 2.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL VENDEDOR (A) Y COMPRADOR (A) (ULTIMO CERTIFICADO)
- 3.- IDENTIFICACION DEL VENDEDOR (A) Y COMPRADOR (A)
- 4.- CERTIFICADO DE NO ADEUDO PREDIAL
- 5.- CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE APORTACION A MEJORAS (ART. 116 DEL C.F.E.M.Y.M. PARRAFO III)
- 6.- CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE AGUA, EN CASO DE NO CONTAR CON TOMA DE AGUA Y DRENAJE PRESENTAR CONSTANCIA QUE CERTIFIQUE QUE NO CUENTA CON EL SERVICIO. (ART. 116 DEL C.F.E.M.Y.M. PARRAFO III)
- 7.- EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL ANTERIOR PROPIETARIO (A), PRESENTAR ACTA DE DEFUNCION. (ART. 116 DEL C.F.E.M.Y.M. PARRAFO VII)

NOTAS:

- 1.- PARA CUALQUIER TRAMITE, SE DEBE PRESENTAR EL DOCUMENTO ORIGINAL PARA COTEJAR Y UNA COPIA.
- 2.- PARA ALTA PREDIAL EN CONDOMINIO SOLICITAR INFORMACION DE MANERA PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO.
- 3.- PARA TRAMITES INGRESADOS POR NOTARIA CADA DOCUMENTO QUE INTEGRE SU EXPEDIENTE DEBERA ESTAR VALIDADO CON EL SELLO DE LA NOTARIA SOLICITANTE EN ORIGINAL, ACOMPAÑADO DE LA IDENTIFICACION DEL TITULAR DE LA NOTARIA

AVISO DE PRIVACIDAD

Todos los datos y documentos que se anexan al mismo, están clasificados como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 143 Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. La difusión contenida en el presente, podrá constituir responsabilidad administrativa o penal conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y al Código Penal del Estado de México.

De lo expuesto, se observa que los ciudadanos al realizar los trámites de su interés deben de cumplir con ciertos requisitos, de los cuales se observa con anterioridad, es el del llenado de un formato, así como la exhibición de documentación adicional.

Siendo el caso que nos ocupa, que si bien EL SUJETO OBLIGADO no niega la existencia de la información, también lo es que no cuenta con ella a manera de desagregación que

requiere el ahora **RECURRENTE**, ya que solicitó conocer los traslados de dominio que correspondan al pueblo de San Gregorio Cuatzingo.

Sin embargo, atendiendo a al procedimiento que se realiza para el caso específico de los traslados de dominio, estos son por conducto de particulares, llenado un formato específico, anexando la documentación comprobatoria, esto es, cumplir con los requisitos exigidos por la autoridad.

Asimismo, refuerza lo anterior el Criterio orientador 28/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que establece:

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

Expedientes:

- 2677/09 *Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios –
Alonso Gómez-Robledo V.*
- 2790/09 *Notimex, S.A. de C.V. – Juan Pablo Guerrero Amparán*
- 4262/09 *Secretaría de la Defensa Nacional – Jacqueline Peschard Mariscal*
- 0315/10 *Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca
y Alimentación – Ángel Trinidad Zaldívar*
- 2731/10 *Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. –
Sigrid Arzt Colunga*

Criterio 28/10

RESOLUCIÓN

Así, al no existir un documento en específico que arroje el número de traslados de dominio correspondientes al pueblo de San Gregorio Cuatzingo de 2015 al 19 de julio de 2017, debe privilegiarse el acceso a la expresión documental donde obre o de la cual se deba advertir tal información, siendo de manera enunciativa más no limitativa los formatos o en sí el traslado de dominio.

Razón por la cual y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios que señala:

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

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

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

Motivos por los cuales, es dable **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenar entregue al **RECURRENTE** el documento o documentos donde consten los traslados de dominio del Municipio de Chalco, que contengan los del poblado de San Gregorio Cuatzingo, de julio de 2015 al 19 de julio de 2017.

De lo anteriormente expuesto, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, en términos de lo que establece el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

“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.”

No pasa desapercibido para este Órgano Garante que la información es susceptible de contener información **confidencial o reservada**, por lo que, en términos de los artículos 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá omitirse, eliminarse o suprimirse dicha información. Al respecto, sólo podrán ser testados los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuarse mediante las formalidades que la Ley impone, es decir, que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en los artículos citados de la Ley de la materia, así como con los numerales aplicables de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Por ende, de ser el caso, **EL SUJETO OBLIGADO** debe testar los datos referidos con antelación, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante la forma y formalidades que la ley impone; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132

fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

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

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.”

“Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información

clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos."

(Énfasis Añadido)

Por lo tanto, es importante referir que **EL SUJETO OBLIGADO** deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas antes citadas que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS. Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 3o., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de datos personales de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

De igual forma, es preciso determinar que la información que requiere EL RECURRENTE es del año 2015, por lo que es preciso determinar si EL SUJETO OBLIGADO, la posee y la resguarda.

Bajo este contexto, el Bando Municipal de Chalco, dispone lo que a continuación se enuncia:

“ARTÍCULO 43.- Son Consejos, Comités, Comisiones e Institutos Municipales, además de los que sean aprobados por el Ayuntamiento, a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, los siguientes:

- I. Consejo Consultivo Económico Municipal;*
- II. Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chalco;*
- III. Consejo de Desarrollo Integral Artesanal del Municipio de Chalco;*
- IV. Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;*
- V. Consejo Directivo del Organismo Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Chalco;*
- VI. Consejo Ejecutivo de Coordinación Metropolitana del Valle de México;*
- VII. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;*
- VIII. Consejo Municipal de las Mujeres;*
- IX. Consejo Municipal para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;*
- X. Consejo Municipal de Población de Chalco;*
- XI. Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable;*
- XII. Consejo Municipal de Protección Civil;*
- XIII. Consejo Municipal de Transporte Público;*
- XIV. Consejo Municipal para la Prevención del Delito;*
- XV. Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano;*
- XVI. Comisión de Honor y Justicia del Desarrollo Policial de Chalco;*
- XVII. Comité de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios;*
- XVIII. Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;*
- XIX. Comité de Bienes Muebles e inmuebles de Chalco;*
- XX. Comité Técnico Consultivo o de Selección Documental del Archivo Municipal;*
- XXI. Comité de Planeación para el Desarrollo*

Municipal de Chalco;
XXII. Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
XXIII. Comité Interno de Obra Pública;
XXIV. Comité Multidisciplinario de Vialidad y Transporte del Municipio de Chalco;
XXV. Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
XXVI. Comité Municipal de Salud Pública;
XXVII. Comité Municipal Intersectorial de Salud;
XXVIII. Comité Municipal de las Personas Indígenas;
XXIX. Comité de Fomento y Evaluación del Servicio de Estacionamientos Públicos;
XXX. Instituto Chalquense de la Juventud;
XXXI. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
XXXII. Instituto Municipal de las Mujeres;
XXXIII. Patronato de la Fiestas Tradicionales del Municipio;
XXXIV. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
XXXV. Comité Municipal Anticorrupción;
XXXVI. Comité y Subcomité Municipal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios; y
XXXVII. Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.”

Así también, la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, establece lo que a continuación se observa:

“Artículo 1. La presente Ley, es de orden público e interés social y tiene por objeto normar y regular la administración de documentos administrativos e históricos de las autoridades del Estado y los municipios en el ámbito de su competencia. Se entiende por documento, cualquier objeto o archivo electrónico o de cualquier otra tecnología existente que pueda dar constancia de un hecho.

Archivos Municipales

Artículo 18. El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos físicos y electrónicos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.

Artículo 19.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir la documentación física y electrónica, procediendo a su organización y resguardo en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto.*
- b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*
- c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*
- d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, en tecnologías de la información, en reproducción y en conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*
- e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general."*

Por su parte, el Dictamen No. 1618, los Catálogos de Disposición Documental y los Dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos del Estado, establece:

"DÉCIMO CUARTO: Para la realización de la selección documental preliminar de los expedientes de trámite concluido, las unidades administrativas de los Poderes del Estado y municipios observarán el siguiente procedimiento:

a).- *Se deberán mantener los expedientes íntegros un año, contado a partir de la fecha de conclusión del trámite para el que fueron creados, antes de aplicar el proceso de selección documental preliminar.*

DÉCIMO QUINTO: *Para la aplicación del proceso de selección documental final de los expedientes de asuntos concluidos, los archivos de concentración de los Poderes del Estado y municipios observarán lo señalado en los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, en los Catálogos de Disposición Documental y en el siguiente procedimiento:*

b).- *Los archivos de concentración respetarán, invariablemente, los plazos de conservación precaucional fijados por los archivos de gestión al transferir sus expedientes, los cuales deberán estar estipulados en el inventario de remisión correspondiente. Dicho término no excederá de cinco años, excepto cuando se trate de documentos con valor jurídico, contable o fiscal, para los cuales se tomarán en cuenta los períodos de conservación o prescripción que se establezcan en la legislación vigente. Los archivos de gestión no podrán fijar un plazo de conservación indefinido o permanente a los expedientes transferidos a los archivos de concentración; ésta es una facultad exclusiva, por Ley, de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos.*

q).- *Concluido el proceso de selección documental final, el titular o responsable del archivo de concentración solicitará por escrito a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos la revisión técnica de éste, con el propósito de que autorice la eliminación de aquellos documentos dados de baja, anexando para tal efecto un inventario y/o relación en donde se especifiquen los siguientes datos: nombre de cada uno de los tipos documentales; dictamen aplicado; período (años extremos) de cada tipo documental; y cantidad de cada uno. Asimismo, deberá remitir un ejemplar de cada tipo documental considerado como destructible."*

De los preceptos jurídicos anteriormente citados se desprende que, **EL SUJETO OBLIGADO**, custodia de la documentación generada por los servidores públicos adscritos al mismo, deben observar, cumpliendo con los plazos que se establecen para tal efecto, por lo que una vez, que feneció su trámite para el que fueron creados por las

Unidades Administrativas determinaran su resguardo precausal al archivo general, mientras termina su vigencia administrativa.

De esta forma, se tiene que la documentación tiene un proceso, considerando el de trámite, concentración y finalmente la depuración de los mismos, esto es mediante la Comisión Dictaminadora de Depuración, por lo que para su destrucción lo dictamina la autoridad competente.

En razón de lo anteriormente expuesto, en el Archivo General del **SUJETO OBLIGADO**, el cual está a cargo del Secretario del Ayuntamiento, deben obrar los documentos de mérito, derivado de la temporalidad en estudio.

En razón de lo anteriormente expuesto, y en virtud de contar con la información de mérito, se tiene que resultan fundadas las razones y motivos de inconformidad hechas valer con **EL RECURRENTE** en el presente recurso de revisión.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, 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, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 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 fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE**, por los argumentos y fundamentos expuestos en el Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** otorgada a la solicitud de información número 00120/CHALCO/IP/2017, y en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución, se le **ordena** que entregue al **RECURRENTE**, vía el **SAIMEX**, previa **búsqueda exhaustiva** y de ser procedente en **versión pública**, lo siguiente:

“El documento o documentos en donde consten los traslados de dominio que correspondan al poblado de San Gregorio Cuatzingo del 1 de julio 2015 al 19 de julio de 2017.

*Debiendo notificar al **RECURRENTE**, el Acuerdo de Clasificación de la información, que en su caso emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.”*

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

CUARTO. Notifíquese al **RECURRENTE** la presente resolución.

QUINTO. Hágase del conocimiento del **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 impugnarla vía Juicio de Amparo en términos de las leyes aplicables.

Recurso de Revisión: 01837/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chalco
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Josefina Román Vergara
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de cuatro de octubre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 01837/INFOEM/IP/RR/2017.

YSMLAEO