Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; del veinticinco (25) de septiembre de dos mil veinticuatro.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión **04058/INFOEM/IP/RR/2024 y 04077/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **un usuario del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)**, en adelante la **RECURRENTE**; en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos,** 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. El veinticinco (25) de junio de dos mil veinticuatro, el particular presentóa través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), las solicitudes de información pública registradas con los números **00989/ECATEPEC/IP/2024 y 00892/ECATEPEC/IP/2024,** mediante la cual requirió lo siguiente:

**00989/ECATEPEC/IP/2024:**

*“En relación con el Consejo Municipal de Salud, previsto en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2018, solicito la siguiente información del periodo del 1 enero al 31 de diciembre de 2018: 1.- Última convocatoria emitida para la integración 2.- Si aplica, documento con los resultados del proceso de selección de los integrantes 3.- Lista de integrantes actuales con nombre y organización/institución/territorio que representa 4.- Acta de instalación vigente”*

**00892/ECATEPEC/IP/2024:**

*“En relación con el Comité Municipal de Salud, previsto en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos 2018, solicito la siguiente información del periodo del 1 enero al 31 de diciembre de 2018: 1.- Última convocatoria emitida para la integración 2.- Si aplica, documento con los resultados del proceso de selección de los integrantes 3.- Lista de integrantes actuales con nombre y organización/institución/territorio que representa 4.- Acta de instalación vigente”*

1. Modalidad de entrega: A través del SAIMEX.
2. El veintisiete (27) de junio de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud en los siguientes términos:

**00989/ECATEPEC/IP/2024**

|  |
| --- |
| *“Ecatepec de Morelos, México a 27 de Junio de 2024* |
| *Nombre del solicitante: C. Solicitante* |
| *Folio de la solicitud: 00989/ECATEPEC/IP/2024* |
|  |
|  |
|  |
| *EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ECATEPEC DE MORELOS NO ES SUJETO OBLIGADO PARA DAR ATENCIÓN A SU REQUERIMIENTO, YA QUE ES RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ECATEPEC DE MORELOS (DIF).* |
|  |
|  |
| *ATENTAMENTE* |
|  |
| *C. Lizbeth Patricia Morales Tapia”* |

* A la respuesta, se adjuntó el archivo denominado [**989.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2151621.page): documento suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia en el que señaló su incompetencia para conocer dela información y orientó al particular para dirigir su solicitud ante el DIF de Ecatepec de Morelos.

**00892/ECATEPEC/IP/2024:**

|  |
| --- |
| *Ecatepec de Morelos, México a 27 de Junio de 2024* |
| *Nombre del solicitante: C. Solicitante* |
| *Folio de la solicitud: 00892/ECATEPEC/IP/2024* |
|  |
|  |
|  |
| *EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ECATEPEC DE MORELOS NO ES SUJETO OBLIGADO PARA DAR ATENCIÓN A SU REQUERIMIENTO, YA QUE ES RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ECATEPEC DE MORELOS (DIF).* |
|  |
|  |
| *ATENTAMENTE* |
|  |
| *C. Lizbeth Patricia Morales Tapia* |

* A la respuesta, se adjuntó el archivo denominado [**892.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2151579.page): documento suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia en el que señaló su incompetencia para conocer dela información y orientó al particular para dirigir su solicitud ante el DIF de Ecatepec de Morelos.

1. Derivado de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, el dos (02) y tres (03) de julio de dos mil veinticuatro, la particular interpuso el recurso de revisión en el que refirió lo siguiente:

**04058/INFOEM/IP/RR/2024:**

**Acto impugnado:** “*No dan la declaratoria de incompetencia”* (Sic).

**Motivos o razones de inconformidad:** *“No dan la declaratoria de incompetencia"* (Sic)

**04077/INFOEM/IP/RR/2024:**

**Acto impugnado:** “*No dan la declaratoria de incompetencia”* (Sic).

**Motivos o razones de inconformidad:** *“No dan la declaratoria de incompetencia "* (Sic)

1. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo, con fundamento en lo dispuesto por 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 la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala**, con el objeto de su análisis.
2. La Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado del ocho (08) y nueve (09) de julio de dos mil veinticuatro, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el informe justificado procedente.
3. De las actuaciones en el Sistema SAIMEX, se advierte que el Recurrente fue omiso en realizar manifestaciones; por su parte, el Sujeto Obligado entregó informe justificado el tres (03) de septiembre de dos mil veinticuatro y fue puesto a la vista del particular el diecinueve (19) de septiembre de dos mil veinticuatro, a través del archivo [**ACTA 51 INCOMPETENCIA DIF.pdf**](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2209025.page), para ambos recursos de revisión, el cual grosso modo, consta de una acta emitida por el Comité de Transparencia en el que se confirma la incompetencia del Sujeto Obligado para generar, poseer o administrar la información solicitada.
4. El diecinueve (19) de septiembre de dos mil veinticuatro, se notificó el acuerdo mediante el cual se aprobó la ampliación para emitir resolución por un plazo de quince (15) días.
5. Este organismo garante no pasa por alto justificar, que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos dentro del primer semestre del año dos mil veintidós, que, en comparación con los recibidos el año pasado dentro del mismo periodo, se ha incrementado aproximadamente un 400% el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
6. Por ello, es menester precisar que si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
7. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
8. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
9. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
10. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
11. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
12. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

1. Por ello, este Organismo Garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. El veinticinco (25) de septiembre de dos mil veinticuatro, la Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción, por lo que ordenó turnar el expediente para su resolución, misma que ahora se pronuncia.

# **CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV 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**; artículos 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 7, 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**.

## **SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del SAIMEX en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el veintisiete (27) de junio de dos mil veinticuatro, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del veintiocho (28) de junio al dieciocho (18) de julio de dos mil veinticuatro; el recurso de revisión fue interpuesto el tres (03) de julio de dos mil veinticuatro, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipiosvigente.
2. Por otra parte, de la revisión al expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que la parte solicitante en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública en el expediente que se revisa, tanto en la solicitud de información como en el recurso de revisión no proporciona su nombre para que sea identificado, ni se tiene la certeza sobre su identidad; sin embargo, es importante señalar también que el nombre de los solicitantes y recurrentes no es requisito indispensable para la tramitación del acto procesal específico en materia de acceso a la información, ello en estricto apego al numeral 155 párrafo tercero de la Ley de la materia, en concatenación con el 180 del mismo ordenamiento.
3. Esto es así, ya que de conformidad con los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segúndo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece que 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, además de que se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la Constitución Federal y local.
4. Por lo cual, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
5. En ese entendido, se omite un análisis más profundo en torno a los conceptos de interés jurídico y legitimación, debido a que se estima que a ningún efecto práctico conduciría, puesto que la propia estructura del derecho fundamental bajo análisis no lo exige.
6. Por lo que el nombre del solicitando y recurrente no puede ser considerado un requisito indispensable de procedibilidad del recurso de revisión que nos ocupa, ya que el acceso a la información no está condicionado a acreditar algún interés ya sea jurídico o legítimo, máxime que es un elemento subsanable por este Órgano Resolutor.
7. Consecuencia de lo anterior, este Órgano Garante advierte que el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

## **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. El Recurrente, solicitó la siguiente información en relación al Comité Municipal de Salud, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho:

**1.- Última convocatoria emitida para la integración;**

**2.- Documento con los resultados del proceso de selección de los integrantes;**

**3.- Lista de integrantes con nombre y organización/institución/territorio que representa; y**

**4.- Acta de instalación.**

1. En respuesta, el Titular de la Unidad de Transparencia se declaró incompetente para conocer de la información solicitada. Inconforme con la respuesta, el Recurrente interpuso recurso de revisión en el que señaló su inconformidad por la incompetencia.
2. Por lo anterior, la *Litis* a resolver en el presente recurso se circunscribe en determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** colma el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE**; o si, por el contrario, se actualiza la causal de procedencia del recurso de revisión establecida en la fracción I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, misma que se transcribe a continuación:

*“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;*

*…*

*IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;*

*…”*

## **CUARTO. Estudio y Resolución del asunto.**

1. Se procede analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, y así este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. El Recurrente solicitó la siguiente información en relación al Comité Municipal de Salud, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho:

**1.- Última convocatoria emitida para la integración;**

**2.- Documento con los resultados del proceso de selección de los integrantes;**

**3.- Lista de integrantes con nombre y organización/institución/territorio que representa; y**

**4.- Acta de instalación.**

1. En primer lugar, es oportuno traer a contexto lo establecido en los artículos 35, 36, fracción IV, inciso k, y 79 del Bando Municipal, dos mil dieciocho, de Ecatepec de Morelos, los cuales precisan que los organismos públicos descentralizados como el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, coadyuvarán con el Ayuntamiento en el ejercicio de las funciones, desarrollo de actividades y prestación de servicios. Asimismo, de acuerdo al artículo 36 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2018, refiere que el Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones, se auxiliará de diversos Comités y Consejos, dentro del cual se contempla el Consejo Municipal de Salud:

*“Artículo 36. El H. Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrá auxiliarse por:*

*I. Las Comisiones del H. Ayuntamiento;*

*II. La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;*

*III. Delegaciones, Subdelegaciones y Consejos de Participación Ciudadana;*

*IV. Los Comités, Comisiones y Consejos que determine el H. Ayuntamiento para el mejor desempeño del servicio público, entre los que destacan:*

*…*

*k.Consejo Municipal de Salud;*

*…”*

1. El artículo 78 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos 2016-2018, establece que la Dirección de Salud coadyuvará en la asistencia médica de las personas que así lo requieran, en colaboración con las dependencias de la materia en los ámbitos federal, estatal con las que se vinculan la asistencia social, y a través del Consejo Municipal de Salud y de consultorios periféricos a cargo del Ayuntamiento.
2. En ese sentido, el punto VII del Manual de Organización de la Dirección de Salud Municipal, dos mil dieciocho, del Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos[[1]](#footnote-1), establece la estructura orgánica de la Dirección de Salud Municipal y el punto IX, del Manual referido establece las funciones del Titular de la Dirección General, entre los cuales se establece que escompetente para participar en las decisiones del Consejo Municipal de Salud y los comités técnicos, coadyuvando en las funciones del respectivo Consejo y comité técnico a fin de mejorar los mejores resultados.
3. Conforme a lo anterior se logra advertir que durante dos mil dieciocho, la Dirección de Salud coadyuvaría y trabajaría en coordinación con las diferentes dependencias en el ámbito de la materia vinculadas a la asistencia social, a través del Consejo Municipal de Salud. Asimismo, respecto al Manual referido en el párrafo anterior, el Titular de la Dirección General, es competente para participar en las decisiones del Consejo Municipal de Salud, coadyuvando en las funciones del Consejo.
4. Conforme a lo señalado, se advierte que el Ayuntamiento, es competente para conocer de la información solicitada. Ahora bien, teniendo en consideración el precepto antes señalado que nos indica que áreas pueden generar, poseer o administrar la información señalada, debemos mencionar que el acceso a la información es un derecho humano constitucional y convencionalmente reconocido y para tal efecto el párrafo tercero del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el deber de todas las autoridades, *en el ámbito de sus atribuciones, de promover, respetar, proteger y* ***garantizar*** *los derechos humanos.* ***En cuanto al derecho de acceso a la información, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé establece que e****l procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez y gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares[[2]](#footnote-2),* asimismo establece *que las unidades de transparencia de los Sujetos Obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.*
5. Por lo que, las actuaciones diligentes que lleven a cabo en un primer momento las Unidades de Transparencia y posteriormente cada servidor público en su área es fundamental para la correcta tutela y el eficaz cumplimiento al derecho de acceso a la información, pues los primeros son el vínculo entre los particulares y los servidores públicos que generan, administra o poseen la información, mientras que los segundos tienen la responsabilidad de realizar una correcta gestión documental que permita localizar de manera rápida los documentos que se soliciten o bien, simplemente para el desarrollo de sus facultades, competencias y atribuciones que a diario desempeñan.
6. Es así que, su obligación es *realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información*[[3]](#footnote-3), es decir, deben otorgar respuestas concisas, contundentes y sobre todo que den la certeza de los actos que realizan.
7. Al respecto, es menester hacer referencia a lo establecido en los artículos 50, 53 fracciones II, IV y V, 58, 59 fracciones I y II, y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, que a la letra estipulan lo siguiente:

***Artículo 50.*** *Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.*

***Artículo 53.*** *Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:*

*(…)*

***II.*** *Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;*

*(…)*

***IV.*** *Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*

***V.*** *Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*

*(…)*

***Artículo 58.*** *Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.*

***Artículo 59.*** *Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:*

***I.*** *Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;*

***II.*** *Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;*

*(...)*

***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.*

1. De los artículos citados se desprende que las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados son las encargadas de tramitar internamente las solicitudes de información y tienen, entre otras funciones, las de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información; realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; así como, entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada. Por su parte, los servidores públicos habilitados auxiliarán a las Unidades de Transparencia localizando la información solicitada y proporcionando la misma que obre en sus archivos. Asimismo, es una obligación de las Unidades de Transparencia turnar a todas las áreas que se consideren competentes para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada a fin de que ésta sea entregada a los solicitantes.
2. Así, se debe entender que el trámite interno que se realice a las solicitudes de acceso a la información, es con el propósito de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información entre sus archivos y, en su caso, se entregue la información de interés para el particular.
3. En el caso que se resuelve, la respuesta únicamente fue emitida por el Titular de la Unidad de Transparencia, es decir, que no se turnó a todas las áreas que pudieran generar, poseer o administrar la información solicitada, por lo que es procedente ordenar una búsqueda en los archivos del Sujeto Obligado.
4. Asimismo, no pasa desapercibido para éste Órgano Garante la temporalidad de la información, la cual corresponde del año 2018, por lo que resulta indispensable traer a contexto la **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios**, publicada en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, el veintiséis (26) de noviembre de dos mil veinte, tiene por objeto establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios.
5. Anterior a la publicación de la norma antes mencionada, la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México**, se encargaba de normar y regular la administración de documentos administrativos e históricos de las autoridades del Estado y los municipios en el ámbito de su competencia[[4]](#footnote-4).
6. Correlativo a esto, se creó la a **Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos**, integrada por personas expertas o especialistas en la materia, misma que se tendría las siguientes facultades y atribuciones[[5]](#footnote-5):
   1. Llevar un registro que contenga la evaluación de los documentos que reporten valor histórico, administrativo, jurídico o económico.
   2. Realizar estudios y emitir opiniones a los responsables de la conservación y restauración de documentos de los archivos de la entidad.
   3. **Coadyuvar con los responsables de cada archivo, en la depuración de documentos**, determinando cuáles deben conservarse por el término de Ley, trasladarse al Archivo Histórico o destruirse.
   4. **Cuando se trate de documentos de contenido meramente administrativo, para considerar su baja**, se tomará parecer de la Dependencia o ayuntamiento de procedencia.
7. Así las cosas, la abrogada Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, publicada el veinticuatro (24) de marzo de mil novecientos ochenta y seis, ya consideraba un sistema de conservación de archivos, mismo que debía ser implementado **a nivel estatal** y municipal por todas las dependencias públicas. Aunado a lo anterior, existía una dependencia especial denominada **Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos**, la cual se encargaría de auxiliar a las dependencias para tramitar la depuración y/o baja de sus documentos administrativos.
8. No es ocioso mencionar que los *Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos*, publicados por el Sistema Nacional de Transparencia, tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los Sujetos Obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes[[6]](#footnote-6).
9. Dentro del Lineamiento Cuarto, se establecen diversas definiciones, entre las que destacan las siguientes:

*“****Cuarto.*** *Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:*

*(…)*

***VIII. Baja documental:*** *La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos;*

*(…)*

***X. Ciclo vital del documento:*** *Las etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico;*

*(…)*

***XVIII. Disposición documental:*** *La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar la baja documental o transferirlos;*

*(…)*

***XXIX. Inventarios documentales:*** *Los instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental);*

*(…)”*

1. De las líneas transcritas, podemos entender al **ciclo vital de un documento** como todas las etapas consideradas desde su producción o recepción, hasta su **baja** o transferencia a un Archivo Histórico; por su parte, la **disposición documental** es la determinación que se otorga a un documento, una vez concluido su ciclo de vigencia, a fin de establecer su baja o transferencia a un archivo histórico; mientras que la **baja documental** consiste en la eliminación del documento cuyos valores administrativos, legales, fiscales o contables hayan prescrito y, que no contenga valores históricos.
2. En el mismo sentido, a fin de contar con un control **preciso** sobre las transferencias y bajas documentales, las dependencias públicas deberán contar con **inventarios de baja** y de **transferencia**, dentro de los cuales, se registrarán todos los archivos cuyo valor administrativo haya concluido y se hubieren **eliminado,** o bien, **transferido a un Archivo Histórico**.
3. Por lo antes expuesto, no es posible tener por colmado el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE** a través de la solicitud de información, pues si bien es cierto que la legislación en materia establece que las áreas poseedoras de la información deberán conservar los documentos en sus archivos por un periodo máximo de cinco años, también lo es que, una vez concluido el ciclo de uso y vigencia de éstos, se deberá valorar si se dan de **baja** o, se transfieren al **archivo histórico**.
4. Lo anterior corresponde al procedimiento en materia de archivo para la conservación documental, teniendo como fin último la baja o la transferencia al archivo histórico, dependiendo caso por caso de la importancia del contenido del documento.
5. Por lo que, de ser el caso de que la información no se localice derivado de la temporalidad, el Sujeto Obligado deberá elaborar y poner a disposición del particular un nuevo acuerdo mediante el cual se declare la inexistencia de la información con su baja documental. Por lo que es necesario traer a contexto lo que dispone la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en su 169, fracción III, señala:

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

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

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

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

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

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

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

1. Del precepto antes transcrito se advierte claramente que cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia deberá ordenar que se genere la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
2. Ahora bien, es importante señalar que en el caso de que no se pueda generar la información, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO**hacer entrega de un Acuerdo de su Comité de Transparencia en donde conste la declaratoria de inexistencia de la información.
3. Previo a observar las formalidades que han de observarse en dicho acuerdo y para mayor entendimiento sobre el concepto de inexistencia en materia de acceso a la información pública, es necesario señalar que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitió el criterio número 14-17, que es de la literalidad siguiente:

***“Criterio 14/17***

*Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta****no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla****.*

*Resoluciones:*·*RRA 4669/16. Instituto Nacional Electoral. 18 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*·*RRA 0183/17. Nueva Alianza. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*·*RRA 4484/16. Instituto Nacional de Migración. 16 de febrero de 2017. Por mayoría de seis votos a favor y uno en contra de la Comisionada Areli Cano Guadiana. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.”*

1. Además como consecuencia de las disposiciones legales contenidas en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, es que existe el mandato expreso de que en caso de no existir la documentación que debió, por mandato de ley, generarse, administrarse o poseerse, es obligación de la autoridad emitir una declaratoria formal que debe reunir los requisitos señalados en la propia norma jurídica,[[7]](#footnote-7)según puede apreciarse a continuación:

***“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 la inexistencia.*

*(…)*

1. Y por cuanto hace a la normatividad local debe aplicarse lo establecido en los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, en su numeral CUARENTA Y CUATRO, así como, CUARENTA Y CINCO, y el criterio 0004-11 aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, en la sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del año 2011, que demuestran claramente el concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva:

***“CRITERIO 0004-11***

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

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

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

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

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

1. Bajo éste tenor se debe destacar que para que se declare la inexistencia de la información, debió haber existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, esto es que la información se generó, poseyó o administró en el marco de las atribuciones conferidas a al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).
2. En consecuencia, **el SUJETO OBLIGADO**en todo tiempo debió cumplir con las formalidades exigidas por el marco jurídico implicando fundar y motivar su respuesta, por lo que deberá emitir un nuevo Acuerdo del Comité de Transparencia, que se hará del conocimiento del particular, pero, en los siguientes términos:

· Deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, en el entendido, que el acto de autoridad debe estar **debidamente fundado y motivado.**

· Señalando el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, **el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos**, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

1. Lo anterior es así, toda vez que **es necesaria** la emisión del acuerdo de inexistencia en aquellos casos en que el **SUJETO OBLIGADO generó, administró o poseyó**la información solicitada empero previa búsqueda exhaustiva y minuciosa de la misma, no localiza la información requerida.
2. **En ese caso** su Comité de Transparencia tiene el deber de emitir un acuerdo de inexistencia, el cual -se insiste-, se dicta en aquellos supuestos en los que si bien la información solicitada la genera, posee o administra el **SUJETO OBLIGADO** en el marco de las funciones de derecho público; sin embargo, éste no lo posee por la razones que se deben expresar **a través de un acuerdo debidamente fundado y motivado**esto en estricto apego a lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Ley Estatal de Transparencia, por lo que, de ser el caso de que no se cuente con la información derivado de la temporalidad, el Sujeto Obligado deberá elaborar el acuerdo de inexistencia por la baja documental.
3. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE** dentro de los recursos de revisión **04058/INFOEM/IP/RR/2024 y 04077/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta a la solicitudes de información número **00989/ECATEPEC/IP/2024 y 00892/ECATEPEC/IP/2024**.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitadaeventualmente pudieran obrar datos personales susceptibles de protegerse, y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública de los documentos por las consideraciones que se estimen pertinentes.
2. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **SUJETO OBLIGADO** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en los Recursos de Revisión **04058/INFOEM/IP/RR/2024 y 04077/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCAN** las respuestas emitidas por el **Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** de ser procedente en versión pública**,** previa búsqueda exhaustiva y razonable**,** del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho,la siguiente información:

**1. Del Consejo Municipal de Salud:**

**a. Última convocatoria emitida para la integración;**

**b. Documento con los resultados del proceso de selección de los integrantes;**

**c. Lista de integrantes con nombre y organización, institución, O territorio que representa; y**

**d. Acta de instalación.**

Para efectos de lo anterior se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición de la parte recurrente.

Para el caso de que no se cuente con la información derivado de la temporalidad por haberse procedido a la baja documental, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia en términos de los artículos 49, fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**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. Notifíquese al RECURRENTE** la presente resolución vía SAIMEX.

**QUINTO.** Se hace 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, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICINCO (25) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. <https://ipomex2.ipomex.org.mx/recursos/ipo/files_ipo/2016/1/10/ff8ff41fe2e1e858d292453d6265ea8c.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 150. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

   Artículo 151. Ibídem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Fracción IV. Artículo 53. Ibídem. [↑](#footnote-ref-3)
4. Artículo 1, Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México [↑](#footnote-ref-4)
5. Artículo 31, Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México [↑](#footnote-ref-5)
6. Lineamiento Primero, Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos [↑](#footnote-ref-6)
7. Lo anterior es incluso un requerimiento del sistema interamericano de protección a los derechos humanos. *Ibídem*. Párr. 113. [↑](#footnote-ref-7)