

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 veintiocho de junio de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01014/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por el [REDACTED] el recurrente, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Chiautla, el Sujeto Obligado, ambos así denominados en lo sucesivo, en contra de la solicitud de información con número de folio 00014/CHIAUTLA/IP/2017, se procede a dictar la presente resolución, con fundamento en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

PRIMERO. Solicitud de acceso a la información. Con fecha dieciséis de marzo de dos mil diecisiete, el recurrente presentó solicitud de acceso a la información pública al Sujeto Obligado mediante el Sistema de Información Mexiquense (SAIMEX), requiriendo lo siguiente:

"INFORMACIÓN PÚBLICA" (sic.)

Así mismo el recurrente anexó el archivo *"SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS.docx"* a su solicitud de información que contiene lo siguiente:

"CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 6, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE DÉ CURSO Y RESPONDA LA

SIGUIENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

- 1. Solicito se me expida de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha*
- 2. Solicitud se me expida una copia del contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa*
- 3. ¿Cuál es el costo de recolección de basura por tonelada?*
- 4. Solicito se me expida una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales*
- 5. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura?*
- 6. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato?*
- 7. ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? Solicito copia de las facturas.*
- 8. ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal?*
- 9. ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?*
- 10. ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del H. Ayuntamiento? Solicito copia de las facturas*
- 11. ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? Solicito copia de las facturas.*
- 12. ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? Solicito copia de las facturas.*
- 13. ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. Ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?*

14. *¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del H. Ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?*

15. *¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha?*

16. *¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente?*

17. *¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM?*

18. *¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del H. Ayuntamiento?*

19. *¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua?*

20. *Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal*

21. *¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el H. Ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron?*

22. *Solicito saber si los miembros del H. Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera. Si es así, especificar número de cédula profesional."*
(Sic.)

Modalidad elegida para la entrega de la información: A través del SAIMEX.

SEGUNDO. Respuesta. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el **Sujeto Obligado** respondió a la solicitud de acceso a la información que fuera presentada por el recurrente, en fecha cinco de abril de dos mil diecisiete, en los términos siguientes:

"Se envía respuesta a la solicitud de información." (sic.)

El **Sujeto Obligado** anexó a su respuesta los archivos "*Respuesta 014-2017.pdf*", "*Luminarias censo.pdf*", "*Polizas de cheques.pdf*", "*MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS Chiautla.docx*", "*Anexo Luminarias.pdf*", que contienen lo siguiente:

- ✓ El archivo "*Respuesta 014-2017.pdf*", contiene oficio de fecha cinco de abril de dos mil diecisiete, que remite la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sujeto Obligado, al solicitante de la información, en donde en términos generales, menciona que podrá encontrar adjunto, las respuestas a la solicitud de información en materia de Derechos Humanos, que anexó a su solicitud, el archivo "*MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS Chiautla.docx*", así como los anexos correspondientes donde se detalla lo referente a su solicitud de información.
- ✓ El archivo "*Luminarias censo.pdf*", contiene el oficio número DS/CHI/010/2017, que remite el Director de Desarrollo Social a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sujeto Obligado, en donde menciona que debido a la nula existencia de Programas Sociales Municipales, la Dirección de Desarrollo Social, se encuentra imposibilitada para rendir la información requerida, respecto a los listados de beneficiarios de programas sociales.
- ✓ En el archivo "*Polizas de cheques.pdf*", se aprecia un documento de título Pólizas de Cheques, en donde de manera general se muestra la cuenta y número de cheque, correspondiente al año 2016 y el primer mes del 2017.
- ✓ El archivo "*MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS Chiautla.docx*", contiene el cuestionario que adjunta el recurrente, en donde detalla su solicitud de información.
- ✓ El archivo "*Anexo Luminarias.pdf*", contiene un oficio de fecha veintiuno de octubre de dos mil dieciséis, que remite el Jefe de la Oficina de Facturación y Cobranza Texcoco, Departamento Comercial, de la Comisión Federal de Electricidad, al Presidente Municipal de Chiautla, en donde le envía los

resultados del Censo de Alumbrado Público 2016, y se da seguimiento al procedimiento del control de servicios de alumbrado, a éste se anexa el resumen de luminarias y puntos tomados del municipio de Chiautla, así como el Procedimiento del Control de Servicio de Alumbrado Público del municipio, que consta de 13 hojas.

TERCERO. Interposición del recurso de revisión. Con fecha dos de mayo de dos mil diecisiete, el solicitante una vez vista la respuesta otorgada por el **Sujeto Obligado**, interpuso el recurso de revisión mediante el **SAIMEX**, en donde se manifestó de la siguiente manera:

a) Acto impugnado

"RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN" (sic.)

b) Razones o motivos de la inconformidad

"CONTRAVENCIÓN AL ARTÍCULO 71, FRACCIONES I, II Y IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS" (sic.)

Así mismo el recurrente anexó el archivo *"RECURSO DE REVISIÓN Manejo de Recursos.docx"* a su recurso de revisión que contiene lo siguiente:

"RECURSO DE REVISIÓN NO:

FOLIO REF.: 00014/CHIAUTLA/IP/2017.

Que con fundamento en los artículos 71, fracciones I, II y IV, 72, 73, 74 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; vengo en tiempo y forma a expresar los Agravios que me genera la respuesta a mi solicitud de Información Pública

registrada con el número de folio 00014/CHIAUTLA/IP/2017, relativa a mi solicitud de Información a la Autoridad del Municipio de Chiautla, Estado de México, en materia de Manejo de Recursos Públicos; misma que me fue notificado mediante la plataforma electrónica del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense el día 5 de abril de 2017; por todo lo anterior, me permito expresar a continuación los siguientes:

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD

Motiva el presente Recurso de Revisión, las respuestas a las preguntas señaladas con los números 1, 2 en relación con la 5, 6, 13, 14 y 22 del cuestionario de Información Pública registrada con el número de folio 00014/CHIAUTLA/IP/2017, relativa a mi solicitud de Información a la Autoridad del Municipio de Chiautla, Estado de México, en materia de Manejo de Recursos Públicos; todo lo anterior, que a mayor claridad, a continuación se razona:

PRIMERO.- Por cuanto hace a la respuesta a la pregunta número 1, debo hacer notar que la Autoridad Municipal, no obstante que envía documento anexo en formato PDF, para responder al suscrito respecto de la póliza de cheques del Gobierno Municipal; lo cierto es que la información no es clara y tampoco resulta suficiente para que el solicitante se pueda hacer del conocimiento, en relación con las personas a favor de quienes se suscribieron los cheques, las cantidades y las fechas; por lo que resulta inconcuso que el Gobierno Municipal está siendo omiso en responder correcta y completamente la solicitud formulada por el hoy recurrente; para mayor claridad a continuación se transcribe:

1.- Solicito se me expida de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha

R= Se anexa el archivo electrónico con la información solicitada.

Por lo anterior, y a efecto de mayor conocimiento, se exhibe como anexo, el archivo en formato PDF en comento. De todo lo cual, ese H. Instituto podrá notar que la Autoridad Municipal está eludiendo dar una respuesta al solicitante, en razón de que la información remitida no resulta suficiente para conocer el manejo de los recursos públicos de los que ejerce el Municipio; por todo lo cual, y en estricto respeto a los principios de transparencia y de máxima publicidad, solicito se requiera a la Autoridad Municipal que proporcione la información completa y correcta de la póliza de cheques del Municipio.

SEGUNDO.- Se impugna la respuesta a la pregunta señalada con el número 2, en relación con la 5 y la 6 del cuestionario de referencia, toda vez que dichas

respuestas, resultan contradictorias; puesto que en la 2 señala que no existe contrato de licitación para el servicio de recolección de basura, y no obstante ello, en la 5 señala que el servicio de recolección de basura se realiza por medio de particulares; lo cual me deja en estado de incertidumbre, ya que la respuesta proporcionada por la Autoridad Municipal me lleva a un grado de confusión; a mayor abundamiento, se transcriben las preguntas y respuestas en comentario:

2.- Solicitud se me expida una copia del contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa

R= No se cuenta con contrato y/o licitación para el servicio de recolección de basura.

5.- ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura?

R= El servicio de recolección de basura se realiza a través de particulares de manera directa.

6.- ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato?

R= No se cuenta con contrato para el servicio de recolección de basura, debido a que se realiza a través de particulares de manera directa.

Por todo lo anterior, resulta claro que las respuestas anteriores son contradictorias, y en consecuencia, solicito a ese H. Instituto que requiera a la Autoridad Municipal, a efecto de que aclare las respuestas anteriores, y en caso de existir realmente una concesión del servicio de limpia y recolección de basura, se sirva informarlo así al solicitante de manera sencilla y clara, a fin de cumplir debidamente con su obligación prevista en el artículo 12 de la Ley de Transparencia local.

TERCERO.- Por cuanto hace a las respuestas a las preguntas 13 y 14, debo señalar que las mismas resultan incompletas; ello en atención a que señala la Autoridad lo siguiente:

13.- ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. Ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?

R= En estado regular, ya que se cuenta con un padrón de proveedores y acreedores, los cuales cuentan con el registro y el expediente con la documentación necesaria.

14.- ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del H. Ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?

R= Por todas las áreas administrativas se realizaron un promedio de 20 eventos, con un total de 1,708,700 sillas y 285 tablonas rentados, así como 118 vinilonas.

De lo anterior se desprende que la Autoridad no está siendo exhaustiva en sus respuesta; ya que, por cuanto hace a la pregunta 13, no ofrece más datos para conocer que realmente se encuentran en un estado regular los proveedores del Municipio, ya que no señala las cantidades que se les adeuda a cada uno de ellos; y por lo que hace a la respuesta 14, no señala de manera exhaustiva cuáles y cuántos son los eventos que ha tenido cada una de las direcciones, sino que da una respuesta genérica que no permite conocer cuales de las mismas son las que más recursos públicos destinana a eventos, así como tampoco señala los costos que cada evento ha representado.

CUARTO.- Por cuanto hace a las respuestas a las preguntas 13 y 14, debo señalar que las mismas resultan incompletas; ello en atención a que señala la Autoridad lo siguiente:

22.- Solicito saber si los miembros del H. Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera. Si es así, especificar número de cédula profesional.

R= Respecto de los miembros del H. Ayuntamiento 4 son titulados, únicamente un integrante cuenta con cedula profesional, de acuerdo a los expedientes del área de Recursos Humanos, no se cuenta con el número de cedula profesional, de los directores de área 18 son titulados, de los cuales de acuerdo a los expedientes del área de Recursos Humanos 10 cuentan con Diploma, Certificado y/o Título Profesional y 8 con Cedula Profesional, con los siguientes números; 750485, 7232103, 08779743, 3841963, 5408241, 6825650 y 6416588.

De lo anterior se desprende que la Autoridad no está brindando una respuesta completa y accesible al solicitante, toda vez que señala por una parte que 4 miembros del ayuntamiento están titulados, y sólo uno cuenta con cédula profesional, sin embargo, no señala quiénes son éstos, de qué carrera, y tampoco permite conocer si la información que proporciona es correcta, puesto que no señala el número de cédula profesional de ninguno de dichos integrantes; por otra parte, por cuanto hace a los directores de área, no señala de manera completa y accesible quienes cuentan con cédula profesional ni de qué carrera, ya que sólo proporciona 7 número de cédula profesionales.

Por todo lo cual solicito a ese H. Instituto, se avoque al estudio del presente Recurso de Revisión y, en consecuencia, se ordene a la Autoridad Municipal, se

Sirva, proporcionar la información requerida por el suscrito, por la razones aducidas en el cuerpo de este escrito.

Por todo lo antes expuesto, fundado y motivado, a usted, H. INSTITUTO, respetuosamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en los términos de este escrito, promoviendo en tiempo y forma el presente Recurso de Revisión, expresando las causas de Inconformidad que me genera la respuesta recaída a mi solicitud de Información Pública.

SEGUNDO.- Por ser procedente, se ordene a la Autoridad Municipal, se sirva proporcionar la información requerida por el suscrito, por la razones aducidas en el cuerpo de este escrito." (sic.)

CUARTO. Turno. Con fundamento en lo dispuesto, en el artículo 185 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión con número 01014/INFOEM/IP/RR/2017 en fecha dos de mayo de dos mil diecisiete, fue turnado al Comisionado ponente, para su revisión y análisis sobre la admisión o desechamiento del mismo.

QUINTO. Admisión. Con fecha nueve de mayo de dos mil diecisiete, este Órgano Garante denominado, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, tuvo a bien admitir a trámite el recurso de revisión que se resuelve, dando un plazo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

SEXTO. Manifestaciones. Revisando las constancias que obran en el expediente electrónico al rubro citado, una vez abierto el plazo para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, el **Sujeto Obligado**, no rindió su Informe Justificado, ni el ahora recurrente, presentó manifestación alguna, en ambos recursos.

SÉPTIMO. Cierre de instrucción. Con fecha catorce de junio de dos mil diecisiete, el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

OCTAVO. Ampliación de plazo. En fecha catorce de junio de dos mil diecisiete, se notificó al recurrente que el plazo de treinta días hábiles para emitir la resolución del presente recurso de revisión se había ampliado por un periodo de quince días hábiles a fin de realizar un mejor estudio del asunto.

II. CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Órgano Garante, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el recurrente, conforme a lo establecido 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, V, VI, VII, VIII y IX, 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; 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. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión. De conformidad con los requisitos y elementos de oportunidad y procedibilidad que

deben poseer los recursos de revisión interpuestos, advertidos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en la sustancia del asunto se tiene que el medio de impugnación fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 párrafo primero, del ordenamiento ya mencionado, toda vez que el **Sujeto Obligado** expresó su respuesta a la solicitud planteada por la parte solicitante, en fecha cinco de abril de dos mil diecisiete y la parte recurrente presentó recurso de revisión el dos de mayo del presente, siendo éste el décimo tercer día hábil posterior a que tuvo conocimiento de la respuesta.

Por cuanto hace referencia a la procedibilidad del recurso de revisión, hecho el análisis del formato de interposición del recurso, viendo los requisitos de fondo y forma, se colige la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos 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.

Por tanto, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aportado por el recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción V del ordenamiento legal citado, 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:

(...)

V. La entrega de información incompleta; (...)”¹

Se menciona lo anterior puesto que el **Sujeto Obligado**, en su momento, cuando da contestación a la solicitud de información, no envía la información completa, es decir, como la solicita el recurrente, por tal motivo, interpone el recurso que ahora se resuelve.

TERCERO. Materia de la Revisión. De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Órgano Garante se pronunciará será:

- 1) **Determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado satisface el requerimiento del recurrente, de lo contrario si procede la entrega de la información faltante.**

CUARTO. Estudio del asunto. Se hace referencia que la parte recurrente solicitó que el **Sujeto Obligado**, le hiciera entrega de lo siguiente:

- 1) Solicito se me expida de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha
- 2) Solicito se me expida una copia del contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura, la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa
- 3) ¿Cuál es el costo de recolección de basura por tonelada?
- 4) Solicito se me expida una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales

¹ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (2017)

- 5) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura?
- 6) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura, qué empresa lo hace y cómo se asignó el contrato?
- 7) ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? Solicito copia de las facturas.
- 8) ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal?
- 9) ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?
- 10) ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del H. Ayuntamiento? Solicito copia de las facturas
- 11) ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? Solicito copia de las facturas.
- 12) ¿Cuál es el costo mensual por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? Solicito copia de las facturas.
- 13) ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. Ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?
- 14) ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del H. Ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?
- 15) ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha?
- 16) ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente?
- 17) ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM?
- 18) ¿Cuál es el monto de la deuda con la CFE del H. Ayuntamiento?
- 19) ¿Cuál es el monto de la deuda con la CFE, del organismo del agua?

- 20) Solicito copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal
- 21) ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el H. Ayuntamiento cuántas son y qué costo tuvieron?
- 22) Solicito saber si los miembros del H. Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera. Si es así, especificar número de cédula profesional.

Es importante mencionar que al estar inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el recurrente interpuso recurso de revisión manifestando como acto impugnado la respuesta del Sujeto Obligado y como motivos de inconformidad en términos generales se inconforma por la respuesta emitida en los puntos 1, 2, 5, 6, 13, 14 y 22

Una vez precisado lo anterior es relevante mencionar que derivado del análisis realizado a las constancias que integran el presente recurso de revisión se concluye que los motivos de inconformidad vertidos por el recurrente resultan parcialmente fundados, en atención a lo siguiente:

En primer término, se puntualiza que de los motivos de inconformidad expresados por el recurrente se advierte que únicamente se inconforma respecto de los puntos 1, 2, 5, 6, 13, 14 y 22, en este sentido, se precisa que de lo referido con anterioridad se aprecia que el recurrente no señaló motivo de inconformidad alguno para combatir la información relativa a los puntos 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 ni de la documentación que le fue entregada con motivo de los mismos en la respuesta del Sujeto Obligado.

Por tal motivo el análisis del presente recurso será únicamente sobre los puntos controvertidos, no así por los restantes; lo anterior es así, debido a que cuando la parte recurrente impugna la respuesta del **Sujeto Obligado** y no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros de la respuesta que pudieran ser un agravio a su derecho, los mismos deben declararse atendidos.

Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”

Así, la parte de la solicitud sobre la que no se expresó inconformidad, debe declararse consentida por el recurrente, ya que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar la parte de la respuesta con relación a la parte de la solicitud que no fue motivo de disenso ya que se infiere un consentimiento del recurrente ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior, por analogía, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO. Debe reputarse como consentido el acto

que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz."

Respecto del numeral 1, en donde el recurrente solicita se le expida de forma digital, copia de la póliza de cheque de enero de 2016 a la fecha, en respuesta el Sujeto Obligado anexa el archivo "*Polizas de cheques.pdf*", en donde se encuentra un documento de título Pólizas de Cheques y de manera general se muestra la cuenta y número de cheque, correspondiente al año 2016 y el primer mes del 2017, de lo anterior el recurrente se inconforma porque la información no es clara y suficiente para que se pueda saber a favor de quienes se suscriben los cheques, las cantidades y las fechas.

Ahora bien el objetivo del derecho de acceso a la información, es que se dé acceso al solicitante a los documentos donde conste la información, mas no así que el Sujeto Obligado, este constreñido a generar documentos para dar respuesta a la solicitud de información peticionada por el recurrente, es decir, debe entregar el documento donde conste la información.

Amplia el argumento preliminar el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que reza de la siguiente manera:

"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."

Del precepto anterior señalado, se desprende que los Sujetos Obligados son los responsables de la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y éstos no están obligados en ningún caso a procesarla o presentarla conforme al interés del solicitante, por tal motivo, el Municipio deberá entregar el documento en donde obre la información solicitada.

Analizado el marco jurídico de la materia se tiene que la información relativa a las pólizas de cheque, consta en un documento que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), específicamente en el disco cinco, como lo estipulan los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017, que a continuación se aprecia:

		Órgano Superior de Fiscalización				
		Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero				
		Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública				
		Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales				
CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	PÓLIZA CHEQUE CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	PÓLIZA DE CUENTAS POR PAGAR CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Los Lineamientos mencionados con antelación, especifican como se debe elaborar el apartado donde se deberán integrar las pólizas de cheque, como a continuación se aprecia:

Fecha	Núm. de Cheque	Beneficiario	Importe

En adición a lo anterior, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, indica que los Presidentes Municipales deben presentar a la Legislatura las cuentas públicas anuales, así como los informes mensuales que deben presentar dentro de los veinte días posteriores al termino del mes correspondiente, se precisa esto porque es obligación del Municipio realizar esta actividad financiera, encuentra sustento lo anterior en el artículo 32 del precepto legal citado que a la letra dice:

“Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el treinta de abril de cada año.

Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.

Las cuentas públicas deberán presentarse conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones aplicables.”²

(Énfasis añadido)

Derivado del análisis anterior, se tiene que el Sujeto Obligado genera la información, porque hay un consentimiento tácito y explícito ya que asume tenerla, aunado a que el documento donde consta la información relativa a los cheques de póliza, es generado y debió ser entregado por el Sujeto Obligado al OSFEM en el tiempo y forma, que estipula la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, derivado de ello, el Sujeto Obligado debe realizar la versión pública correspondiente de dichos

² Ley de Fiscalización Superior del Estado de México

documentos, para que sean entregados al recurrente y satisfacer el derecho de acceso a la información.

Respecto al punto 2 se tiene que el recurrente solicitó copia del contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura, la cual está concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa, en respuesta el Sujeto Obligado menciona que no cuenta con contrato y/o licitación para el servicio de recolección de basura, lo cual guarda relación con de los puntos 5 y 6, en donde el recurrente solicita el mecanismo que se emplea para la recolección y procesamiento de residuos, así como la empresa que lo realiza y asignación del contrato en su caso, respecto de los cuales el Sujeto Obligado envía como respuesta que el servicio de recolección es a través de particulares de manera directa y que no cuentan con contrato para el servicio de recolección, el recurrente se inconforma ya que menciona que se deja en un estado de incertidumbre porque resultan contradictorias las respuestas del Sujeto Obligado.

Una vez analizado el marco jurídico, se tiene que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción III, menciona que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos, se invoca a continuación el artículo en mención:

*"Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:
(...)"*

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

(...)

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; (...)"

Siguiendo éste orden de ideas y derivado de la interpretación sistemática de los ordenamientos jurídicos aplicables, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 122 párrafo segundo, contiene lo siguiente:

"Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento."

Del precepto legal citado con anterioridad, se debe resaltar que la Constitución Local también faculta a los Municipios para que administren los servicios públicos que en armonía con la Constitución Federal.

En concordancia con lo anterior se precisa que la prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los Ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación, así como, la explotación, administración y conservación de éstos, los servicios públicos se pueden concesionar a terceros con las excepciones de los de Seguridad Pública y Tránsito, de lo anterior sirve de apoyo los artículos 125 y 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra dicen:

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

(...)

III. Limpia y disposición de desechos; (...)”

“Artículo 126.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación.

Podrá concesionarse a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio.”

(Énfasis añadido)

Del precepto señalado anteriormente se tiene entonces que el Municipio, está a cargo del servicio público de recolección y procesamiento de residuos y que a su vez éste servicio puede ser concesionado a particulares, ya que como se dijo anteriormente es una facultad exclusiva del Sujeto Obligado y en ningún momento un particular puede realizar esta actividad si el servicio no está debidamente concesionado.

Robustece lo anterior el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que menciona las formalidades y requisitos que deben seguir los municipios para concesionar, los servicios públicos, se transcribe el artículo en mención a continuación:

“Artículo 131.- El otorgamiento de las concesiones municipales se sujetará a las siguientes bases:

I. Determinación del ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio, o a la conveniencia de que lo preste un tercero;

II. Realizar convocatoria pública en la cual se estipulen las bases o condiciones y plazos para el otorgamiento de la concesión;

III. Los interesados deberán formular la solicitud respectiva cubriendo los gastos que demanden los estudios correspondientes;

IV. Las bases y condiciones deberán cumplir al menos:

a). Determinación del régimen jurídico a que deberán estar sometidas, su término, las causas de caducidad y revocación, así como la forma de vigilancia en la prestación del servicio;

b). Especificación de las condiciones bajo las cuales se garantice la generalidad, suficiencia y regularidad del servicio;

c). Determinación de las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de la prestación del servicio en los términos de la concesión y de esta Ley;

d). Establecimiento del procedimiento para resolver las reclamaciones por afectación de derechos y obligaciones que se generen por el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio público."

Del dispositivo legal citado con antelación se desprenden las bases necesarias para el otorgamiento de las concesiones de servicios públicos y como éste es un procedimiento que requiere formalidades y requisitos, el Sujeto Obligado, debe documentar dichos procedimientos como la misma Ley lo estipula, se precisa que el Bando Municipal del municipio establece que para que se pueda explotar un servicio se debe tener una autorización y la Ley Orgánica Municipal maneja una concesión, ya sea uno u otro documento el Sujeto Obligado debió haber otorgado para el servicio de recolección y procesamiento de basura.

Siguiendo con el análisis, el artículo 318 del Bando Municipal del municipio de Chiautla, menciona que para que un particular, ya sea una persona física o jurídica colectiva, pueda recolectar los residuos, debe tener por escrito una autorización por

parte de la Dirección del Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Servicios del Sujeto Obligado de lo contrario quien no tenga la autorización y realice esta función, se hará acreedor a una sanción, se transcribe el artículo mencionado a continuación:

“ARTÍCULO 318.- Se sancionará con multa de cuarenta a cincuenta días de salario mínimo vigente y a toda persona física o jurídica colectiva, que esté realizando recolección y/o acopio de residuos sólidos (basura) sin la debida autorización por escrito de la Dirección del Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Servicios, debiendo remitirse en su caso el vehículo al corralón.”

Ahora bien, aunado a que es una obligación transparentar las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por el Sujeto Obligado, que se estipula en el artículo 92 fracción XXXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

(...)

XXXII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; (...)”

Derivado de todo lo anterior se presume que el Sujeto Obligado posee en sus archivos la documentación y en su caso el expediente del otorgamiento de la concesión, puesto que si en relación con los puntos 5 y 6 menciona que el mecanismo de recolección y procesamiento de residuos se realiza a través de particulares deberá mediar la debida concesión

Primeramente es de referir que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia Española, *mecanismo* tiene como una de sus definiciones la palabra *proceso*, en tal sentido en armonía con el principio de máxima publicidad, es procedente analizar la información que el Sujeto Obligado debe generar en relación un mecanismo o proceso en materia de recolección de residuos sólidos, a fin de denotar los documentos que pudieran contener mayor información sobre lo requerido por el particular.

Por ejemplo la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, señala en su artículo 96, fracción IX que las entidades federativas y los municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de reducir la generación, valorización y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, deberán entre otras cuestiones, desarrollar guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos.

En esa misma tesitura, de conformidad a la fracción XIV del artículo del Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la fracción XVII del artículo 2 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, se debe entender por *recolección*, a la acción de

recoger residuos, para transportarlos o trasladarlos a otras áreas o instalaciones para su manejo especial e integral.

Así el artículo 4.56 del Código para la Biodiversidad del Estado de México, señala las etapas que comprende el servicio de limpia y recolección de residuos y los artículos 4.67 y 4.68 del mismo ordenamiento legal abundan en el tema, como se lee de su transcripción que se inserta a continuación:

“Artículo 4.56. El servicio de limpia y recolección de residuos comprende las siguientes etapas:

I. El barrido de áreas comunes, vialidades y demás vías públicas;

II. La recolección y el transporte de residuos sólidos urbanos o de manejo especial a las estaciones de transferencia;

III. El almacenamiento temporal de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en las plantas de selección de los materiales contenidos en ellas para su envío a las plantas de compostaje, de reutilización, reciclaje o tratamiento térmico y de cualquier tratamiento para su reducción o eliminación; y

IV. La eliminación mediante tecnologías de mineralización de disposición final de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial en rellenos sanitarios o en confinamientos controlados.”

“Artículo 4.67. La recolección de residuos sólidos urbanos en las etapas de barrido de las áreas comunes, vialidades y en general de la vía pública deberá ser asegurada por los Municipios, independientemente de que se concesionen los servicios de limpia y efectuada con la debida regularidad conforme se establezca en las disposición reglamentaria y demás ordenamientos que se emitan al respecto.

La recolección a la que hace referencia este artículo será realizada por trabajadores de los servicios de limpia dotados de vehículos en los que depositarán los residuos. Este servicio será exclusivo para este fin estando prohibido que se destine a la recolección de residuos domiciliarios o de otra índole diferente a la establecida por las autoridades competentes salvo que dichas autoridades lo consideren pertinente en casos fundados y motivados.

Las autoridades correspondientes deberán instalar contenedores en la vía pública en cantidad suficiente y debidamente distribuidos que permitan la disposición de los residuos sólidos urbanos provenientes de las fuentes a las que aplica este artículo y contarán con contenedores distintos que permitan la segregación de los residuos de conformidad con los programas que para tal fin se establezcan. Dichos contenedores deberán estar tapados, recibir mantenimiento periódico y ser vaciados con la debida regularidad conforme lo dispongan los ordenamientos legales correspondientes."

"Artículo 4.68. La recolección domiciliaria regular de los residuos sólidos urbanos correspondientes a los pequeños generadores por los servicios de limpia, se realizará de acuerdo con planes previamente establecidos mediante los cuales se definirá la periodicidad con la que ocurrirá, los horarios y días en los que tendrá lugar, así como las rutas que se seguirán y los puntos en los que tendrá lugar.

Los planes de recolección a los que se refiere el párrafo anterior serán hechos del conocimiento público por medios accesibles e indicando a los interesados:

- I. La forma en que deberán entregar sus residuos para que estos sean recolectados a fin de evitar que se niegue el servicio;*
- II. La cantidad máxima que se recibirá en cada entrega;*
- III. Los tipos de residuos voluminosos o de manejo especial que no podrán ser recolectados por el servicio regular;*
- IV. El costo del servicio de recolección de acuerdo con el tipo de generador, el volumen y características de los residuos,*
- V. La forma en que se realizará el pago del servicio; y*
- VI. Los mecanismos a través de los cuales se podrán efectuar los reclamos por el incumplimiento del servicio con la regularidad y calidad esperados."*

Por lo que pudiera presumirse que el mecanismo o proceso de recolección de los residuos, comienza con la limpia, sigue precisamente con la recolección, luego con su almacenamiento y posteriormente su eliminación, involucrando para el caso de

la recolección de los residuos urbanos la recolección realizada por los trabajadores del servicio de limpia en los vehículos destinados para ello con una cierta regularidad y el establecimiento de contenedores para el depósito de los residuos en la vía pública; y por otro la recolección domiciliaria implica un plan establecido, con el señalamiento de periodicidades, horarios, días, lugares, rutas y puntos en que ocurrirá, además del establecimiento de la forma de entrega de los residuos, la cantidad máxima que se puede recibir y los tipos de residuos que no se podrán recibir.

Por lo que los planes o documentos que contengan esas acciones que sin duda se pueden traducir en el mecanismo o proceso en la recolección de los residuos sólidos es factible de ser entregado al recurrente para dar satisfacción al punto de la solicitud en análisis en términos de lo que establece el artículo 4, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México que determina que toda la información generada, administrada, obtenida, generado o en posesión de los Sujetos Obligados derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones es de carácter pública y por ende es accesible a cualquier persona; o en su caso el Sujeto Obligado conocerá el documento que más se acerque a la materia del punto de la solicitud que nos ocupa, en razón de que es quien conoce del servicio que presta y por tanto deberá hacer entrega del mismo en que se contenga la información de interés del solicitante.

Robustece lo anterior el criterio 28/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI),

que incluso la particular adjuntó a su solicitud de acceso a la información, cuyo texto es el siguiente:

“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.”

Por lo anteriormente dicho, se deberá contener el mecanismo en al algún documento que demuestre a la población, las acciones y directrices que se llevan a cabo para la implementación de programas municipales, como lo es la recolección y procesamiento de residuos sólidos, llamados “basura”.

En último lugar respecto de este punto que se analiza, el recurrente no precisa el periodo por el cual requiere la información, por tal motivo este Órgano Garante en consecuencia, solo ordenará la información del día del ingreso de la solicitud al año inmediato anterior, esto con base en el criterio 09/13 emitido por el antes Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que dice:

Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

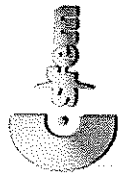
Criterio emitido por el IFAI ahora INAI.

En conclusión, éste Órgano Garante estima pertinente ordenar una nueva búsqueda exhaustiva del documento donde conste la autorización o concesión del mecanismo de recolección y procesamiento de residuos, otorgado a particulares, por parte del municipio, dentro de las dependencias facultadas del Ayuntamiento, lo anterior con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, porque dichos artículos dictan que los Sujetos Obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, así como se presumirá que la información debe existir si sus competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables les otorgan.

Respecto al punto 13 en donde el recurrente solicita el estado de proveedores y acreedores del Ayuntamiento de enero de 2016 a la fecha, el Sujeto Obligado envía como respuesta que es regular ya que se cuenta con un padrón de proveedores y acreedores, los cuales cuentan con el registro, expediente y documentación necesaria, derivado de lo anterior el recurrente se inconforma porque menciona que no ofrece más datos para conocer realmente si se encuentran en estado regular ya que no se señalan cantidades que se adeudan.

Ahora bien, tomando en cuenta lo manifestado por el recurrente al momento de interponer su recurso de revisión, éste Instituto en términos de los artículos 13 y 181 párrafo cuarto, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, está facultado para que en cualquier momento del procedimiento pueda aplicar la suplencia de la deficiencia de la queja, siempre con el objetivo de salvaguardar y satisfacer el derecho de acceso a la información, éste Órgano Garante, una vez analizado el punto 13 con los motivos de inconformidad vertidos por el recurrente no se tiene claro a qué documento se refiere, que contenga el estado de acreedores y proveedores, sin embargo pudiera parecer que lo que desea conocer el recurrente es el estado de deuda que el Sujeto Obligado tiene con los proveedores y acreedores ello se insiste derivado de lo dicho en sus motivos de inconformidad interpretado de manera armónica con su solicitud, por tales razones este Organismo Garante, se avocó al estudio del documento que pudiera contener esa información y a continuación se desarrolla y se puede determinar que el recurrente se refiere al documento donde pudiera obrar la información, que de manera enunciativa mas no limitativa puede ser el estado financiero del municipio, de enero de 2016 a la fecha

Dicho lo anterior se aduce que el Sujeto Obligado tiene en su posesión la información que requiere el recurrente y ésta se puede encontrar de manera enunciativa más no limitativa en el estado financiero que entrega el Sujeto Obligado al OSFEM, dentro de los informes mensuales, que como ya se ha hecho mención con anterioridad, se debe entregar mes con mes, como lo estipula el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y para mayor claridad del formato que puede contener la información se inserta a continuación:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Logo de la
Cuentas Públicas

ESTADO DE CUENTAS MUNICIPALES				
MUNICIPIO	CTA	NOMBRE DE LA CUENTA	MES ANTERIOR	MES ACTUAL
CHIAUTLA	1100	Cuentas de Activo		
	1101	Activo		
	1102	Activo		
	1103	Activo		
	1104	Activo		
	1105	Activo		
	1106	Activo		
	1107	Activo		
	1108	Activo		
	1109	Activo		
	1110	Activo		
	1111	Activo		
	1112	Activo		
	1113	Activo		
	1114	Activo		
	1115	Activo		
	1116	Activo		
	1117	Activo		
	1118	Activo		
	1119	Activo		
	1120	Activo		
	1121	Activo		
	1122	Activo		
	1123	Activo		
	1124	Activo		
	1125	Activo		
	1126	Activo		
	1127	Activo		
	1128	Activo		
	1129	Activo		
	1130	Activo		
	1131	Activo		
	1132	Activo		
	1133	Activo		
	1134	Activo		
	1135	Activo		
	1136	Activo		
	1137	Activo		
	1138	Activo		
	1139	Activo		
	1140	Activo		
	1141	Activo		
	1142	Activo		
	1143	Activo		
	1144	Activo		
	1145	Activo		
	1146	Activo		
	1147	Activo		
	1148	Activo		
	1149	Activo		
	1150	Activo		
	1151	Activo		
	1152	Activo		
	1153	Activo		
	1154	Activo		
	1155	Activo		
	1156	Activo		
	1157	Activo		
	1158	Activo		
	1159	Activo		
	1160	Activo		
	1161	Activo		
	1162	Activo		
	1163	Activo		
	1164	Activo		
	1165	Activo		
	1166	Activo		
	1167	Activo		
	1168	Activo		
	1169	Activo		
	1170	Activo		
	1171	Activo		
	1172	Activo		
	1173	Activo		
	1174	Activo		
	1175	Activo		
	1176	Activo		
	1177	Activo		
	1178	Activo		
	1179	Activo		
	1180	Activo		
	1181	Activo		
	1182	Activo		
	1183	Activo		
	1184	Activo		
	1185	Activo		
	1186	Activo		
	1187	Activo		
	1188	Activo		
	1189	Activo		
	1190	Activo		
	1191	Activo		
	1192	Activo		
	1193	Activo		
	1194	Activo		
	1195	Activo		
	1196	Activo		
	1197	Activo		
	1198	Activo		
	1199	Activo		
	1200	Activo		
	1201	Activo		
	1202	Activo		
	1203	Activo		
	1204	Activo		
	1205	Activo		
	1206	Activo		
	1207	Activo		
	1208	Activo		
	1209	Activo		
	1210	Activo		
	1211	Activo		
	1212	Activo		
	1213	Activo		
	1214	Activo		
	1215	Activo		
	1216	Activo		
	1217	Activo		
	1218	Activo		
	1219	Activo		
	1220	Activo		
	1221	Activo		
	1222	Activo		
	1223	Activo		
	1224	Activo		
	1225	Activo		
	1226	Activo		
	1227	Activo		
	1228	Activo		
	1229	Activo		
	1230	Activo		
	1231	Activo		
	1232	Activo		
	1233	Activo		
	1234	Activo		
	1235	Activo		
	1236	Activo		
	1237	Activo		
	1238	Activo		
	1239	Activo		
	1240	Activo		
	1241	Activo		
	1242	Activo		
	1243	Activo		
	1244	Activo		
	1245	Activo		
	1246	Activo		
	1247	Activo		
	1248	Activo		
	1249	Activo		
	1250	Activo		
	1251	Activo		
	1252	Activo		
	1253	Activo		
	1254	Activo		
	1255	Activo		
	1256	Activo		
	1257	Activo		
	1258	Activo		
	1259	Activo		
	1260	Activo		
	1261	Activo		
	1262	Activo		
	1263	Activo		
	1264	Activo		
	1265	Activo		
	1266	Activo		
	1267	Activo		
	1268	Activo		
	1269	Activo		
	1270	Activo		
	1271	Activo		
	1272	Activo		
	1273	Activo		
	1274	Activo		
	1275	Activo		
	1276	Activo		
	1277	Activo		
	1278	Activo		
	1279	Activo		
	1280	Activo		
	1281	Activo		
	1282	Activo		
	1283	Activo		
	1284	Activo		
	1285	Activo		
	1286	Activo		
	1287	Activo		
	1288	Activo		
	1289	Activo		
	1290	Activo		
	1291	Activo		
	1292	Activo		
	1293	Activo		
	1294	Activo		
	1295	Activo		
	1296	Activo		
	1297	Activo		
	1298	Activo		
	1299	Activo		
	1300	Activo		
	1301	Activo		
	1302	Activo		
	1303	Activo		
	1304	Activo		
	1305	Activo		
	1306	Activo		
	1307	Activo		
	1308	Activo		
	1309	Activo		
	1310	Activo		
	1311	Activo		
	1312	Activo		
	1313	Activo		
	1314	Activo		
	1315	Activo		
	1316	Activo		
	1317	Activo		
	1318	Activo		
	1319	Activo		
	1320	Activo		
	1321	Activo		
	1322	Activo		
	1323	Activo		
	1324	Activo		
	1325	Activo		
	1326	Activo		
	1327	Activo		
	1328	Activo		
	1329	Activo		
	1330	Activo		
	1331	Activo		
	1332	Activo		
	1333	Activo		
	1334	Activo		
	1335	Activo		
	1336	Activo		
	1337	Activo		
	1338	Activo		
	1339	Activo		
	1340	Activo		
	1341	Activo		
	1342	Activo		
	1343	Activo		
	1344	Activo		
	1345	Activo		
	1346	Activo		
	1347	Activo		
	1348	Activo		
	1349	Activo		
	1350	Activo		
	1351	Activo		
	1352	Activo		
	1353	Activo		
	1354	Activo		
	1355	Activo		
	1356	Activo		
	1357	Activo		
	1358	Activo		
	1359	Activo		
	1360	Activo		
	1361	Activo		
	1362	Activo		
	1363	Activo		
	1364	Activo		
	1365	Activo		
	1366	Activo		
	1367	Activo		
	1368	Activo		
	1369	Activo		
	1370	Activo		
	1371	Activo		
	1372	Activo		
	1373	Activo		
	1374	Activo		
	1375	Activo		
	1376	Activo		
	1377	Activo		
	1378	Activo		
	1379	Activo		
	1380	Activo		
	1381	Activo		
	1382	Activo		
	1383	Activo		
	1384	Activo		
	1385	Activo		
	1386	Activo		
	1387	Activo		
	1388	Activo		
	1389	Activo		
	1390	Activo		
	1391	Activo		
	1392	Activo		
	1393	Activo		
	1394	Activo		
	1395	Activo		
	1396	Activo		
	1397	Activo		
	1398	Activo		
	1399	Activo		
	1400	Activo		
	1401	Activo		
	1402	Activo		
	1403	Activo		
	1404	Activo		
	1405	Activo		
	1406	Activo		
	1407	Activo		
	1408	Activo		
	1409	Activo		
	1410	Activo		
	1411	Activo		
	1412	Activo		
	1413	Activo		
	1414	Activo		
	1415	Activo		
	1416	Activo		
	1417	Activo		
	1418	Activo		
	1419	Activo		
	1420	Activo		
	1421	Activo		
	1422	Activo		
	1423	Activo		
	1424	Activo		
	1425	Activo		
	1426	Activo		
	1427	Activo		
	1428	Activo		
	1429	Activo		
	1430	Activo		
	1431	Activo		
	1432	Activo		
	1433	Activo		
	1434	Activo		
	1435	Activo		
	1436	Activo		
	1437	Activo		
	1438	Activo		
	1439	Activo		
	1440	Activo		
	1441	Activo		
	1442	Activo		
	1443	Activo		
	1444	Activo		
	1445	Activo		
	1446	Activo		



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

[illegible]

El formato anterior se desprende de los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017, dicho documento puede contener la información que solicita el requirente, relativo al estado de proveedores y acreedores en donde también se señalan cantidades, además de que del análisis de las constancias que integran el expediente al rubro indicado, se tiene que el Sujeto Obligado en ningún momento niega tener la información, es más da contestación de manera genérica de lo que se solicita al momento de emitir respuesta, por tanto asume tener la información, en tal tesitura este Órgano Garante estima pertinente ordenar la entrega del documento en versión pública donde conste el estado de proveedores y acreedores, ya que el objetivo de la entrega de la información es el documento donde se encuentre, para mayor certidumbre y en aras de salvaguardar el derecho de acceso a la información.

Respecto al punto 14 en donde el recurrente solicita cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del Ayuntamiento, especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas, el Sujeto Obligado envió como respuesta que de todas las áreas administrativas se realizaron un promedio de 20 eventos, con un total de 1,708,700 sillas y 285 tablonas rentados, así como 118 vinilonas, de lo anterior el recurrente se inconforma diciendo que el Sujeto Obligado no señala de manera exhaustiva cuales y cuántos eventos ha tenido cada una de las direcciones, sino que lo hace de manera genérica.

Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente citado al rubro, se tiene que el Sujeto Obligado en ningún momento niega tener la información, de hecho informa de manera general lo que solicita el recurrente en respuesta, es por ello que asume tener la información.

No obstante, este Órgano Garante se dio a la tarea de estudiar en donde puede obrar la información solicitada por el recurrente, relativo a la contratación de algún bien o servicio, ya que los municipios tienen la facultad de hacer cualquier tipo de contratación y adquisición para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, asumir la representación jurídica del mismo en la celebración de todos los actos y contratos, ésta facultad la tendrá el Presidente Municipal y las dependencias que integren la Administración Municipal, derivado de lo anterior si el Ayuntamiento realizó algún tipo de adquisición o arrendamiento para llevar a cabo los 20 eventos, con un total de 1,708,700 sillas y 285 tablonos rentados, así como 118 vinilonas, debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado un documento que contenga dicha información, que de manera enunciativa mas no limitativa puede ser un contrato entre el municipio y la persona física y jurídica colectiva que haya proveído del bien o servicio, lo anterior tiene sustento en el artículo 40 del Bando Municipal de Chiautla, que a continuación se transcribe:

ARTÍCULO 40.- Para los efectos del presente Bando, corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, así como la gestión de los negocios de la hacienda municipal; por lo tanto será el titular de la administración pública municipal y contará con todas aquellas facultades que le concede la legislación correspondiente y en específico la Ley Orgánica.

Finalmente, con el ánimo y en aras de que a la parte recurrente se le satisfaga su derecho de acceso a la información y éste no sea vulnerado en ningún caso, el cual es objetivo y primordial principio de éste Órgano Garante, se estima pertinente ordenar la entrega del documento que contenga la información relativa a cuantos

eventos públicos ha tenido cada dirección del Ayuntamiento, especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas, es decir, la información deberá de ser entregada por cada dirección y evento, no de manera general como lo hizo en respuesta el Sujeto Obligado.

Respecto del punto 22, donde el recurrente solicita saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna licenciatura y si es así especificar el número de cédula profesional, el Sujeto Obligado emitió como respuesta que de los miembros del H. Ayuntamiento 4 son titulados, únicamente un integrante cuenta con cédula profesional, pero que de acuerdo a los expedientes del área de Recursos Humanos, no se cuenta con el número de cédula profesional; de los directores de área 18 son titulados, de los cuales de acuerdo a los expedientes del área de Recursos Humanos 10 cuentan con Diploma, Certificado y/o Título Profesional y 8 con cédula profesional, con los siguientes números; 750485, 7232103, 08779743, 3841963, 5408241, 6825650 y 6416588, de lo anterior el recurrente se inconforma diciendo en sus motivos de inconformidad que no se brinda una respuesta completa y accesible, tampoco se señala quienes son los servidores públicos a que se refiere en respuesta el Sujeto Obligado.

Ahora bien, para el caso de ocupar algunos cargos dentro de la administración municipal, se requiere título profesional para el ejercicio de las funciones correspondientes tal requisito deberá ser acreditado ante el Presidente Municipal, siendo estos los de; Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, sirve de apoyo a lo anterior el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra dice:

Artículo 32.- Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;

II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.

III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;

IV. Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;

V. En los otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia."

Del precepto legal invocado anteriormente y derivado del mandato de ley, el Sujeto Obligado de los cargos anteriormente mencionados deberá tener en sus archivos los documentos que comprueben su formación profesional, pero también se debe tomar en cuenta que no obliga a tener la cédula profesional, pero en aras de la máxima publicidad, principio rector de éste Instituto, si bien no está constreñido el Sujeto Obligado a tenerla en caso de contar con dicho documento, procederá su entrega.

Se precisa que la Ley Orgánica Municipal, derivado de la interpretación de los artículos 92³, 96⁴, 96 Ter⁵, 96 Quintus⁶ y 113⁷ en armonía con el artículo 32 de la ley en mención, especifican de manera puntal los requisitos que deben cumplir para ostentar el cargo de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico y Contralor, en este orden de ideas se presume que el Sujeto Obligado cuenta en sus archivos con los documentos que acrediten dichos requisitos, y para los demás cargos de la administración estos no son necesarios.

En éste orden de ideas, el Sujeto Obligado al dar contestación al punto que se está tratando, asume tener la información, tan es así que en términos generales envía respuesta a la solicitud hecha por el recurrente, pero se hace la precisión al Sujeto

³ Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes: I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior; II. Derogada III. Derogada IV. Contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones.

⁴ Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley: I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable-administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación; El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones. II. Caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior; III. Derogada IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento.

⁵ Artículo 96 Ter.- El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, y con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

⁶ Artículo 96 Quintus.- El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa, y con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

⁷ Artículo 113.- Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

Obligado que el derecho de acceso a la información es un acceso a documentos donde obre la información, y para éste punto el Sujeto Obligado no precisa los nombres de los servidores públicos que cuentan con título y cédula profesional, por tales razones este Órgano Garante en aras de no vulnerar el derecho de acceso a la información del recurrente, es dable ordenar la entrega del documento donde conste el nombre, el título de la carrera y el número de cédula profesional de los integrantes del Ayuntamiento y directores del Municipio, resaltando que para el caso de no contar con ellos bastará que se pronuncie, pero de los que está obligado deberá entregarlos

Los documentos que se mencionan anteriormente deberán de ser entregados en versión pública y se deberá emitir Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, como se precisa en seguida.

QUINTO. Versión Pública. Finalmente para la entrega de los documentos en los que obre la información que se ordena; en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los mismos, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, como el mismo **Sujeto Obligado** lo ha mencionado, tendrá que tener cautela, ya que se maneja información; presupuestal, patrimonial, de obra pública y de nómina:

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

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

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso."

"Artículo 6. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia."

"Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación."

"Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable..."

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de

interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el Sujeto Obligado deberá proceder a testar los datos personales que se encuentre contenidos en los documentos a entregar por parte del Sujeto Obligado para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a los que señala la fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Al respecto es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49, fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

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

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información..."

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

V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta..."

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual a su vez en el caso de información de carácter confidencial se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

"Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley."

Es decir, el Sujeto Obligado a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya

que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la solicitante.

En el caso específico, es alusivo referir que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, así como las **Cadenas Originales de Sellos Digitales**, los **Códigos Bidimensionales**, también denominados **Códigos QR**, las fotografías, firmas y números de cuenta.

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.” (Sic)

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto a la CURP en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su

nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

“Criterio 003-10 Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.” (Sic)

Las Cadenas Originales del Sellos Digitales, puesto que forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos, mismos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad con su clave pública, lo hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales⁸.

⁸ Artículo 17-G.- Los certificados que emita el Servicio de Administración Tributaria para ser considerados válidos deberán contener los datos siguientes:

Los Códigos Bidimensionales, también denominados Códigos QR, al corresponder a barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada; los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden obtener datos personales, no susceptibles de conocimiento público.

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas – interbancarias- (CLABES) y de tarjetas, el Pleno de este Instituto ha determinado que esa información debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

Esto es así, ya que el número de cuenta bancaria, sello y cadena se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros

I. La mención de que se expiden como tales. Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes que tengan para su uso.

Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

I. ...

II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.”

elementos, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole, por lo que su difusión facilitaría a cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, y que además se pudieran realizar conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos, con lo que se ocasionaría un serio perjuicio a su titular.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser información confidencial en términos del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información de una persona física o jurídica colectiva.

A lo anterior, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, sino por el contrario, dar a conocerlos hace vulnerable a su titular ya sea proveedor o bien el Sujeto Obligado, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las capacidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas.

Finalmente en cuanto a las firmas y fotografías plasmadas en la cedula profesional, se debe realizar la debida versión publica, omitiendo dejar a la vista estos elementos ya que en nada contribuyen al libre acceso del derecho de la información y a su vez, ponen en riesgo la seguridad de la persona al hacerla identificable.

III. RESUELVE:

PRIMERO. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente, por lo que en términos del considerando **CUARTO**, se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Chiautla, atienda la solicitud de información 00014/CHIAUTLA/IP/2017, mediante la entrega vía SAIMEX en términos de los considerandos **CUARTO** y **QUINTO** de esta resolución en versión pública, de lo siguiente:

- 1) Las pólizas de cheques, del 01 de enero de 2016 al 16 de marzo de 2017.
- 2) El documento que contenga la autorización o concesión del servicio de recolección y procesamiento de residuos sólidos, al 16 de marzo de 2017.
- 3) El documento donde conste el mecanismo que emplea para la recolección y procesamiento de los residuos sólidos al mayor grado de detalle posible, del 16 de marzo de 2016 al 16 de marzo de 2017.
- 4) El documento donde conste el estado de proveedores y acreedores del Ayuntamiento de Chiautla, del 01 de enero de 2016 al 16 de marzo de 2017.
- 5) De los 20 eventos realizados por el Sujeto Obligado, los documentos donde conste la dirección que lo ejecutó, y la cantidad de sillas, tablonés y vinilonas, adquiridas o arrendadas, entregados en respuesta.
- 6) El documento donde conste el nombre, título de la carrera y número de cédula profesional, de los integrantes de Ayuntamiento y Directores de la actual Administración Pública Municipal, referidos en respuesta.

Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracciones II y III 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 recurrente.

TERCERO. NOTIFÍQUESE al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en 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, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al recurrente la presente resolución; así como, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR EMITIENDO VOTO PARTICULAR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA VIGÉSIMA

CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE JUNIO
DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO,
CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)