Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de diecinueve de abril del dos mil diecisiete.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **00379/INFOEM/IP/RR/2017**, interpuesto por [redacted] quien en lo sucesivo se le denominará la ***Recurrente*** en contra de la falta de respuesta a su solicitud de información con número de folio **00001/TEMAMATL/IP/2017**, del **Ayuntamiento de Temamatla**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

I. A N T E C E D E N T E S:

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha diecinueve de enero de dos mil diecisiete, la ahora ***Recurrente*** formuló solicitud de acceso a la información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole mediante archivo adjunto lo siguiente:

> *"1.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos económicos a la asociación civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, de 1987 a la fecha.*
>
> *2.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a la empresa MDREIECK SA DE CV, o por los cuales se adquirieron o arrendaron*

productos o servicios con la empresa MDREIECK SA DE CV, de 1987 a la fecha.

3.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a la empresa Alerting Solutions Inc., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa Alerting Solutions Inc.

4.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pacto' la entrega de recursos públicos a la empresa AtHoc Inc, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa AtHoc Inc.

5.- Solicito copia de cualquier convenio, contrato o cualquiera que sea la denominación del instrumento legal mediante el cual el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud haya contratado los servicios profesionales de la persona física Efraim Petel.

6.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos.

7.- Solicito copia de todos las expresiones documentales en las cuales quedaron registradas las auditorías o ejercicios de verificación de resultados, o de correcto uso de recursos públicos, relacionados con la compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX.

8.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la clave de identificación y el número de serie de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u, donados, traspasados u otorgados por cualquier vía al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, indicando en cada caso el nombre, folio o denominación exacta del convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de los documentos

mediante los cuales se estableció la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor.

9.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece el número de serie y clave de identificación de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados en donación o traspaso al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, pero que no han sido instalados hasta la fecha, especificando el lugar en el que está programada su instalación; la fecha para la cual está programada su instalación; así como la instancia o área de gobierno que mantiene en resguardo dichos equipos en tanto se concreta su instalación.

10.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece cualquier pérdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario de cualquier receptor de radio SARMEX adquirido u otorgado en donación o traspaso al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de estos receptores, la razón de su baja del inventario, así como la fecha de su baja del inventario.

11.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establecen las acciones penales o administrativas emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio SARMEX, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de esos receptores.

12.- Solicito copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, desde 1987 hasta la fecha.

13.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la ubicación exacta de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados, e instalados por el ente obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores de radio SARMEX; sus coordenadas de geolocalización; y la fecha de instalación.

14.- Solicito copia de cualquier convenio de donación mediante el cual el sujeto obigado haya recibido en donación receptores de radio Sarmex, o entregado en donación receptores de radio Sarmex."(sic)

La solicitante indicó como modalidad de entrega el **SAIMEX.**

2. Respuesta. Con base en el detalle de seguimiento que obra en el **SAIMEX,** se advierte que el **Sujeto Obligado** omitió dar contestación a la solicitud de acceso a la información pública, tal y como se aprecia a continuación:

Folio de la solicitud: 00001/TEMAMATL/IP/2017

No.	Estado	Fecha y Hora de Actualización	Usuario que generó el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	19/01/2017 10:46:59	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	04/02/2017 09:59:42	VERÓNICA MARTÍNEZ GODÍNEZ Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Interposición de Recurso de Revisión	26/02/2017 10:33:39	[redacted]	Interposición de Recurso de Revisión

3. Recurso de revisión. El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha veintisiete de febrero de dos mil diecisiete por parte de la solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado.

"El ayuntamiento nunca atendió mi solicitud, venciéndose el plazo legal para otorgarme una respuesta." (sic)

b) Motivos de inconformidad.

"El ayuntamiento incumplió con sus obligaciones legales en materia de transparencia, y violó mi derecho a acceder a información de índole pública." (sic)

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que por razón de turno fue asignado al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

5. Admisión. Mediante auto de fecha seis de marzo del dos mil diecisiete este Órgano Garante, admitió a trámite el recurso de revisión respectivo, poniéndose a disposición de las partes, para que un plazo no mayor a siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho corresponda, a efecto de ofrecer pruebas, informe justificado y alegatos, lo anterior con fundamento en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

6. Manifestaciones. De las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se observa que el **Sujeto Obligado** y la ***Recurrente*** fueron omisos en realizar manifestación alguna, como se aprecia en la siguiente imagen:

Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

7. Cierre de Instrucción. En fecha seis de abril del dos mil diecisiete, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se

declaró cerrada la instrucción, pasando el expediente a resolución, en términos del artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes en la misma fecha.

II. C O N S I D E R A N D O S:

PRIMERO. Competencia.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo 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 3 y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9 fracciones I, 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 Procediblidad del Recurso de Revisión.

Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Primeramente, es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, en ese sentido en su artículo 163 prevé lo siguiente:

> *"**Artículo 163.** La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*
>
> *Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud."*

Del precepto legal inserto se advierte que el plazo que le asiste a los sujetos obligados para notificar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta.

Caso contrario, se actualiza lo que en la doctrina se conoce como negativa ficta, figura jurídica cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares; bajo este supuesto, es importante destacar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que señala en su artículo 166 párrafo cuarto:

> *"**Artículo 166.** La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.*
>
> *...*
>
> *Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento."*

De lo anterior, se advierte que el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado da respuesta a la solicitud de información; sin embargo, tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por lo que se concluye que la interposición de los recursos de revisión pueden ser en cualquier momento; postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante criterio número 001-15, aprobado por unanimidad del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "*Gaceta del Gobierno*", que establece:

> *"CRITERIO 0001-15 NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley."*

Dentro de este marco, es necesario insertar lo dispuesto por los artículos 176 y 179 fracción VII del ordenamiento legal citado, que establecen los supuestos en que puede interponerse el recurso de revisión:

"Artículo 176. El recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del presente y siguiente Capítulo.

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:

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información..."

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de la Materia, y en consecuencia resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

Bajo este contexto, en lo sucesivo de este estudio se expondrán y analizarán los argumentos hechos valer por la particular.

TERCERO. Materia de la revisión.

A efecto de precisar el estudio de la resolución, a continuación se sintetizan los argumentos que expresa el ***Recurrente.***

Como fue referido en los antecedentes de la presente resolución, el solicitante le pidió al Ayuntamiento de Temamatla:

- Convenios, contratos, acuerdo o cualquiera que sea la denominación celebrados por el Ayuntamiento con *Asociación Civil Centro de Instrumentación*

y Registro Sísmico AC., MDREIECK SA DE CV, Alerting Solutions Inc., AtHoc Inc, Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, persona física Efraim Petel de 1987 a la fecha y con *cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos;* así como del convenio de donación *mediante el cual el sujeto obigado haya recibido en donación receptores de radio Sarmex, o entregado en donación receptores de radio Sarmex.*

- Auditorías y o ejercicios de verificación respecto de los recursos públicos de administración pública municipal por la compra de los aparatos SARMEX.
- De los receptores de radio SARMEX las expresiones documentales que contenga clave de identificación, número de serie, la perdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario, baja de inventario, fecha de su baja, ubicación exacta, coordinadas de geolocalización; y fecha de instalación; para el caso de que no se hayan instalado el lugar en el que está programada su instalación, fecha programada de instalación y área o instancia que resguarda.
- Las denuncias penales o inicio de procedimientos administrativos por robo, sustracción, desaparición de bienes del Municipio

Al respecto, el **Sujeto Obligado** omitió dar respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Inconforme con el actuar del **Sujeto Obligado,** el *Recurrente* interpone el presente medio de defensa, en donde señaló como motivo de inconformidad que el

Ayuntamiento incumplió con sus obligaciones legales de transparencia y por ende violó su derecho de acceso a la información pública.

Cabe señalar que el **Sujeto Obligado** y el ***Recurrente*** no hicieron declaración alguna en el apartado manifestaciones del SAIMEX.

CUARTO. Estudio del asunto.

Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados por la ***Recurrente*** en el presente medio de impugnación; cabe señalar que con el objeto de determinar sí se actualiza la falta de respuesta con base a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se procede a valorar el expediente electrónico del recurso de revisión; y tras la examen a las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX número 00379/INFOEM/IP/RR/2017 se debe concluir que se acredita la falta de respuesta por parte del **Sujeto Obligado,** con lo que se vulneró el derecho de acceso a la información pública de la ***Recurrente,*** toda vez que se identifican elementos que corroboran tales argumentos; y considerando que el **Sujeto Obligado** no hizo manifestación alguna, ni ofreció pruebas que tendieran a demostrar lo contrario, y aún menos intentó satisfacer el derecho de acceso a la información, es que se considera fundado el motivo de inconformidad del particular.

En esa virtud, este Instituto estima necesario señalar que la naturaleza de la atención a las solicitudes radica en lo estatuido por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dispone que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en

los términos que fijen las leyes, y que en la interpretación del derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, por lo que los sujetos obligados deben conservar sus documentos en archivos administrados actualizados.

Mientras que el diverso 5 párrafo vigésimo segundo fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone que *"toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública, asimismo cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal es pública".*

Por lo tanto, se arriba a la convicción de que el derecho de acceso a la información se garantiza mediante la elaboración, manejo y conservación del patrimonio documental y al reconocerse como un derecho fundamental es que todo **Sujeto Obligado** debe ceñirse en su actuar a la conservación patrimonial de sus archivos documentales y posteriormente facilitar el acceso de la información pública gubernamental.

Por su parte el artículo 3 fracción XXII y 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, disponen lo siguiente:

> *"**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*
>
> *(...)*
>
> ***XXII. Información de interés público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;*
>
> ***Artículo 4.** El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

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

Ahora bien, una vez precisado lo anterior se procede a analizar el marco normativo que rige el actuar del Ayuntamiento de Temamatla, partiendo de lo estatuido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece en su artículo 115 fracciones I, II inciso c), lo siguiente:

*"**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:*

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

(…)

***II.** Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.*

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

(…)

c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;

Así, del texto transcrito se advierte que los Municipios son la base de la división territorial de los Estados, mismos que serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular, compuesto por un Presidente Municipal y el numero de regidores y síndicos que la ley determine, los cuales estarán investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, en este sentido tendrán la facultad de aprobar con acuerdo a las leyes su bando de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su circunscripción, entre las que se encuentra las normas de aplicación general para celebrar convenios para la prestación de servicios públicos y para administrar su hacienda.

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, reconoce en su artículo 112, a los Municipios como la base de la división territorial y organización política y administrativa del Estado, además de establecer las funciones y atribuciones contenidas en la Constitución Federal, cuestiones que no se pasaron por alto al emitir la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en virtud de que la misma, acoge lo establecido por las Constituciones en comento, al incluir al municipio libre como la base de la división territorial, y para ello, el ayuntamiento debe resolver los asuntos de su competencia relativos a la reglamentación, ejecución, inspección, de la tributación y administración de hacienda y descentralizar su actividad administrativa según lo establecido en el Bando Municipal de Temamatla.

Y para ello se auxiliara de las áreas administrativas, organismos públicos descentralizados y entidades de la Administración Pública Municipal, establecidas en los artículos 26, 27 28, 29 del Bando Municipal mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal.

Una vez establecida la competencia del **Sujeto Obligado** resulta oportuna atender las cuestiones de fondo del presente medio de impugnación, por lo que se procede a esquematizar los requerimientos de la particular, para analizar en su conjunto los que encuentran relación entre sí, a partir del documento que pudo haber generado, administrado o poseído el **Sujeto Obligado,** en los siguientes términos:

A) Convenios, Contratos, Acuerdos.

a) Para la entrega de recursos económicos-públicos.

i) Asociación Civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC.

ii) MDREIECK SA DE CV

iii) Alerting Solutions Inc.

iv) AtHoc Inc

v) Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC

vi) Cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos.

b) Por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios.

i) MDREIECK SA DE CV

ii) Alerting Solutions Inc.

iii) AtHoc Inc

c) Servicios Profesionales de la *persona física Efraim Petel.*

d) Convenio de Donación *mediante el cual el sujeto obigado haya recibido en donación receptores de radio Sarmex, o entregado en donación receptores de radio Sarmex.*

B) Expresiones documentales de Auditorias o ejercicios de verificación de resultados.

a) *Compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX.*

C) Expresiones documentales en las cuales se establece:

a) *La clave de identificación y el número de serie de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u, donados, traspasados u otorgados por cualquier vía al sujeto obligado, indicando en cada caso el nombre, folio o denominación exacta del convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de los documentos mediante los cuales se estableció la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor.*

b) *El número de serie y clave de identificación de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados en donación o traspaso al sujeto obligado, pero que no han sido instalados hasta la fecha, especificando el lugar en el que está programada su instalación; la fecha para la cual está programada su instalación; así como la instancia o área de gobierno que mantiene en resguardo dichos equipos en tanto se concreta su instalación.*

c) *Cualquier pérdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario de cualquier receptor de radio SARMEX adquirido u otorgado en donación o traspaso al sujeto obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de estos receptores, la razón de su baja del inventario, así como la fecha de su baja del inventario.*

d) *La ubicación exacta de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados, e instalados por el ente obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores de radio SARMEX; sus coordenadas de geolocalización; y la fecha de instalación.*

D) ***Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establecen las acciones penales o administrativas emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio SARMEX, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de esos receptores.***

De lo que se deduce, que la base de la información solicitada por el particular se ciñe a los receptores de radio SARMEX® que no son otra cosa, que los receptores para alertar una gama de posibles riesgos con diferentes funciones de respuesta rápida, como lo es la alerta de sonorización del sistema de Alerta Mexicano. El cual está diseñado para atender con rapidez las alertas y por con ello dar el mayor tiempo de alertamiento respectos de las alertas que emitan las autoridades, como lo es la

aproximación a un sismo. El equipo proporciona una explicación escita y hablada de lo que está sucediendo, mediante tonos de alarma emitidos por la estación receptora.

En este entendido, y de conformidad con la Ley General de Protección Civil los tres niveles de gobierno tratarán en todo momento que los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de protección civil[1] se sustenten en un enfoque de gestión integral del riesgo[2], con el objeto de salvaguardar la vida, salud e integridad de las personas, mediante la publicidad y participación de la sociedad en todas las fases de protección civil, pero particularmente en la de prevención; y para ello los Poderes Legislativo y Judicial de la Unión, las entidades federativas, **los municipios**, las delegaciones, los organismos descentralizados, los organismos constitucionales autónomos y los sectores privado y social, así como la población en general, deberán coadyuvar para que las acciones de protección civil se realicen en forma coordinada y eficaz[3], y para ello, la Gestión Integral de Riesgos considera que la implementación de acciones y mecanismos para la prevención y mitigación de riesgos, es una fase anticipada a la ocurrencia de un agente perturbador.

Por lo que se procede a realizar el análisis de los **convenios, contratos o acuerdos del año de 1987 a la fecha**, conforme a los siguientes apartados:

---

[1] La acción solidaria y participativa ante los riesgos de origen natural o antrópico, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes programas, estrategias, mecanismos y recursos que de manera corresponsable se aplica en las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, sus bienes, infraestructura, planta productiva y medio ambiente. *Ley General de Protección Civil.*

[2] Artículo 3 Ibidem.

[3] Artículo 8 Ibidem.

a) Por la entrega de recursos públicos por concepto de.-

- La adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo de receptores de radio SARMEX.
- Adquisición o arrendamiento de productos o servicios
- Servicios Profesionales.

b) Convenio de donación mediante el cual haya recibido o entregado receptores de radio SARMEX el **Sujeto Obligado**

Ahora bien, ante las formulaciones de la particular es necesario conceptualizar lo que se entiende por convenio, contrato y acuerdo, según la normatividad aplicable:

> ***"Código Civil del Estado de México.***
>
> ***Concepto de convenio***
>
> ***Artículo 7.30.-*** *Convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.*
>
> ***Concepto de contrato***
>
> ***Artículo 7.31.-*** *Los convenios que crean o transfieren obligaciones y derechos, reciben el nombre de contratos."*

Entendiéndose por convenio, al acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, definición de la que es posible advertir uno de los vocablos usados por la particular *"acuerdo"*, mismo que no fue determinado en virtud de que la legislación no lo contempla, pero de conformidad con el "Glosario de Términos Administrativos" emitido por la Coordinación General de Estudios Administrativos de la Presidencia de la República, es la disposición tomada sobre algún asunto por la persona facultada para ello, a fin de que se ejecute uno o más actos administrativos; mientras que los contratos, son los convenios que únicamente crean y transfieren obligaciones.

Visto de esta forma los Ayuntamientos están facultados para celebrar contratos, convenios o concesiones, con otras entidades públicas o particulares, para dar un servicio pleno a la ciudadanía respecto a la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, como lo dice el artículo 31 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que es de la literalidad siguiente:

> *"**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:*
>
> *(...)*
>
> *VII. **Convenir, contratar o concesionar**, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o **con particulares**, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado;*
>
> *(...)"*

De ahí, que el ordenamiento de referencia en su artículo 5, reconozca que los ayuntamientos en el ámbito de su respectiva competencia tenga a su cargo el trámite de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenación de bienes muebles e inmuebles.

En esta línea argumental, para la adquisición o arrendamiento de lo señalado, los sujetos obligados deben ajustarse a lo dispuesto en los artículos 26 y 27 de la Ley en cita, que invocan lo siguiente:

> *"**Artículo 26.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*
>
> ***Artículo 27.-** La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*
>
> *I. Invitación restringida.*
>
> *II. Adjudicación directa."*

De lo que se advierte, que cuando los Ayuntamientos deban o tengan que realizar la adquisición, arrendamiento de un bien o contratación de servicios, deberán regular su actividad a través de las licitaciones públicas mediante convocatoria y conforme el procedimiento establecido en la ley de contratación, o bien, mediante invitación restringida o adjudicación directa.

Por cuanto hace a la primera de las mencionadas, se actualiza cuando se hubiese declarado desierto un procedimiento de licitación y el importe de la operación no exceda los montos establecidos en el presupuesto, mientras que la segunda, cuando se trate de obras de arte, servicios que requieran experiencia o sea urgente la adquisición o arrendamiento.

En efecto, los sujetos obligados pueden convenir, contratar o concesionar las atribuciones inherentes a su cargo, pero no existe precepto legal que constriña al **Sujeto Obligado** a adquirir o arrendar receptores de radio SARMEX o contratar servicios profesionales en esta materia.

Pero en el supuesto, de que el Ayuntamiento de Temamatla haya adquirido o arrendando los radios motivo de la solicitud de acceso a la información, su actuar debió ser conforme a lo establecido en las leyes relativas, tal es el caso de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, que tiene por objeto regular los actos que realicen los Ayuntamientos de los Municipios del Estado y las demás dependencias establecidas en la misma, relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

Correlativo a lo anterior, y no perdiendo de vista que la particular solicitó lo relativo a un convenio de donación, es que se hace imprescindible citar lo que el Código Civil del Estado de México y los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, disponen al respecto:

> *"Concepto de donación*
>
> *Artículo 7.610.- La donación es un contrato, por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria quien acepta dicha liberalidad."*
>
> *"XXII. DONACIÓN: Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria;"*

Por lo que se puede concluir que son atribuciones del Ayuntamiento dictar las normas correspondientes para que se dote y presten los servicios públicos a la población del Municipio, por tanto deberá proponer y analizar la celebración de convenios con particulares vigilando que las condiciones establecidas en los contratos y convenios se efectúen en los términos acordados, aunado a ello la Ley Orgánica Municipal, reconoce como atribuciones del Presidente Municipal la de contratar y concertar en representación del Ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios por terceros o por concurso, pero además, que le corresponde al Tesorero llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.

Ante todo lo dicho resulta dable ordenarse la entrega de los convenios, contratos, acuerdo o cualquiera que sea la denominación celebrados por el Ayuntamiento con *Asociación Civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC., MDREIECK SA DE CV, Alerting Solutions Inc., AtHoc Inc, Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC,*

persona física Efraim Petel y con *cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos;* así como del convenio de donación *mediante el cual el sujeto obigado haya recibido en donación receptores de radio Sarmex, o entregado en donación receptores de radio Sarmex,* en su versión pública conforme al considerando siguiente, siempre y cuando el **Sujeto Obligado** haya adquirido o arrendado los receptores de radio SARMEX, caso contrario bastara con que se pronuncie al respecto.

De la información ordenada no se pasa por alto, que los requerimientos 1, 2, y 12 fueron solicitados del año de 1987 a la fecha, entendiéndose por a *la fecha,* el diecinueve de enero de dos mil diecisiete (fecha de la solicitud de información), máxime a ello, si se toma en cuenta el periodo solicitada, hablamos de poco más de veinte años, por lo que resulta indispensable hacer mención de lo previsto en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos y en la Ley de Contratación ambas del Estado de México, que respectivamente en sus numerales 8 y 84, preven que los documentos de contenido administrativo de importancia serán conservados por un periodo de veinte años, sin que pueda ser destruido a menos de que por escrito lo determine la instancia facultada, en ese tenor, si bien es cierto la entidad pública no puede destruir los documentos antes de que transcurran los veinte años, tampoco quiere decir que no puedan conservar por más tiempo su archivo documental; mientras que el segundo, que la documentación comprobatoria de los actos, procedimientos y contratos materia de la misma, se conservaran por un lapso de tiempo de cinco años contados a partir de la fecha de su celebración, lo cual se corroborara con la transcripción de dicho precepto legal:

> *"Artículo 84.- La Secretaría, las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos conservarán en sus archivos, en forma ordenada, la documentación comprobatoria de los actos, procedimientos y contratos materia de esta Ley, cuando menos por el lapso de cinco años, contado a partir de la fecha de su celebración.*
>
> *La información a que se refiere el párrafo anterior, en su caso, podrá conservarse en los términos previstos por la Ley de Medios Electrónicos."*[4]

Por tanto, como ya fue dicho, si bien es cierto el **Sujeto Obligado** no está constreñido a conservar por más de veinte años los archivos de poca importancia administrativa, o por cinco años los contratos, tampoco lo es que no puedan obrar en sus archivos en el caso de que los haya generado, administrado o poseído, pero si no se actualizan las hipótesis previstas bastará con que el Ayuntamiento de Temamatla se pronuncie al respecto, con lo cual se tendrán por atendidos los requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 y 14 de la solicitud de información número 00001/TEMAMATL/IP/2017.

De acuerdo con los requerimientos de la solicitante, se advierte que desea conocer lo relativo a las **auditorías o ejercicios de verificación** de resultados de correcto uso de recursos públicos relacionados con la compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX.

Por lo que con base a Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se entiende por auditoría:

> *"**Auditorías:** proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada."*

Al proceso sistemático para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida, y

---

[4] *Ibídem*

para ello, la Ley en cuestión, establece en su artículo 1, que es la Auditoria Superior de la Federación la responsable de fiscalizar las operaciones que involucren recursos públicos federales, mientras que a nivel estatal es el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, quien deberá fiscalizar los ingresos y egresos de las entidades fiscalizables, pero también el ejercicio, custodia y aplicación de los recursos estatales, municipales así como los recursos federales en términos de los convenios correspondientes.

A nivel municipal el responsable de fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público es la Contraloría Municipal[5], figura reconocida en el artículo 25 del Bando Municipal, el cual es designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, por tanto tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;

[5] Artículo 110 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.[6]

Por tanto, existe fuente obligacional para que el **Sujeto Obligado** realice auditorías y evaluaciones en la administración pública municipal, debiendo informar los resultados de las mismas al Presidente Municipal, por lo que para el caso de que se hayan usado recursos públicos para adquisición o arrendamiento de los receptores de radio SARMEX y se haya realizado algún procedimiento de auditoria o verificación, resulta procedente ordenar el soporte documental de la misma, en su versión pública, conforme considerando siguiente, atendiendo con ello el numeral 7 de la solicitud.

Con el objeto de atender todos los requerimientos de la particular se prosigue a analizar lo relativo a los enumerados como **8, 9, 10 y 13**, consistente en las expresiones documentales que contengan de los aparatos SARMEX lo siguiente:

i. La clave de identificación;
ii. Número de serie;
iii. Perdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario;
iv. La baja de inventario;
v. Fecha de su baja;
vi. Ubicación exacta;
vii. Coordinadas de geolocalización; y
viii. Fecha de instalación.

De aquellos que no se han instalado:

a. El lugar en el que está programada su instalación;

[6]Art. 112, fracciones V, VI; VII, IX, XI y XV Ibídem.

b. Fecha programada de instalación; y
c. Área o instancia que resguarda

En torno a las expresiones documentales solicitadas por la particular, se advierte que los requerimientos pueden ser colmados de manera enunciativa mas no limitativa con las tarjetas de resguardo, el inventario y/o el acta administrativa levantada por el titular órgano de control interno, esto de conformidad con Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, establecen las disposiciones para el registro y control del inventario, la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de las entidades fiscalizables.

Y para tales efectos en su artículo Noveno, dispone lo siguiente:

> *"NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*
>
> *(...)*
>
> *XL. RESGUARDATARIO: Servidor Público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;*
>
> ***XLV. TARJETAS DE RESGUARDO:** Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo; ..."*

Corolario a ello, prevé que el resguardo es una medida de control interno que permite identificar al servidor público a quien fue asignado un bien mueble, y en su caso responsabilizar a éste de la conservación y custodia del bien, para lo cual se asignara una tarjeta de resguardo que contendrá un mínimo de características, tales como:

I. Número de tarjeta de resguardo;

II. Denominación de la entidad fiscalizable;

III. Denominación de la unidad administrativa;

IV. Clave de la unidad administrativa;

V. Identificación del bien;

VI. Grupo del activo;

VII. Número de inventario;

VIII. Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;

IX. Fecha de asignación;

X. Valor de adquisición; y

XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble. (Anexo 6)[7]

Siendo las cosas así, el anexo 6 de los precitados Lineamientos contiene el formato de Tarjeta de Resguardo, con las características planteadas, como se corrobora enseguida:

---

[7] Artículo OCTOGÉSIMO SEXTO de los Lineamientos Para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

ANEXO 6

TARJETA DE RESGUARDO

LOGO DEL ENTE (1)	ENTE FISCALIZABLE (2)

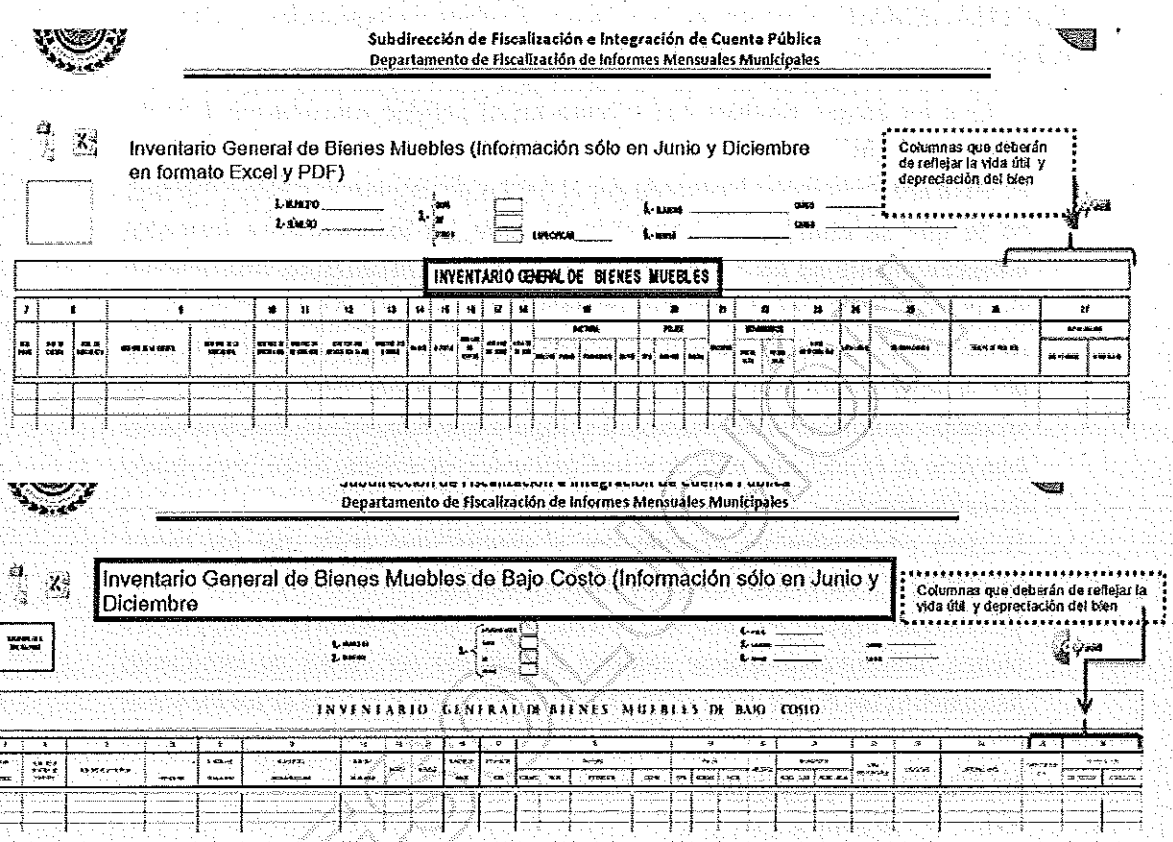
(3) No. de resguardo	(4) Fecha de elaboración
(5) Fecha de asignación	(6) No. de cuenta
(7) Dependencia general	(8) Clave
(9) Dependencia auxiliar (departamento)	(10) Clave
(11) Nombre del bien	
(12) No. de inventario	
(13) Marca	(14) Modelo
(15) No. de serie	
(16) No. de motor	
(17) Material	(18) Color
(19) Estado de uso	
(20) Fecha de adquisición	(21) Valor de adquisición

(22)
Nombre y firma del resguardatario

Del inventario, se puede decir que forma parte de información que el **Sujeto Obligado** debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de manera semestral en el mes de junio y diciembre, toda vez que forma parte de del disco número 2 de los informes mensuales regulados por los Lineamientos para la integración del Informe Mensual 2016, conforme a lo siguiente:

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
3	CONTROL DE REMANENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN	4, 3 y 25	4, 11 y 25	4, 9 y 25	4, 19 y 25	4, 21 y 25
5	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
6	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
7	NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTALES	3	3	9	4,18 Y 19	20 Y21
8	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3 y 16	10,11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
9	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3 y 16	10,11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
10	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3 y 16	10,11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
11	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3 y 16	10,11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
12	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3 y 16	10,11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
13	INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3 y 16	10,11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
14	HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE	4 y 3	4 y 11	4 y 9	4 y 19	4 y 21
15	CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	4, 5 y 26	4, 5 y 26	4, 5 y 26	4, 5 y 26	4, 5 y 26
CONSECUTIVO	DISCO 3					
	CÉDULA RELACIÓN DE OBRAS PLANIFICADAS Y REALIZADAS CON EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL		....	....	....	....

Inventarios que se recaban conforme a lo formatos incluidos en los Lineamientos, y que se insertan a continuación a modo de ejemplo:



De las imágenes insertadas con anterioridad, se observa que el inventario de bienes muebles y muebles de bajo costo, es información que el **Sujeto Obligado** tiene el deber de entregar semestralmente.

En ese sentido, cuando no se localicen los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento para darlos de baja se deberá seguir el procedimiento establecido en la Sección Quinta de los Lineamientos para el Registro de Bienes, de ahí que surja la necesidad de que levante las actas administrativas respectivas para que sean excluidos de los inventarios, tal y como se lee a continuación:

"SEXAGÉSIMO NOVENO: La baja de bienes muebles no localizados, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, excluye de sus inventarios uno o varios bienes no encontrados físicamente.

SEPTUAGÉSIMO: Para dar de baja bienes muebles no localizados, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Que los bienes muebles no pertenezcan al periodo constitucional de su administración;
II. Acta administrativa levantada por el titular del órgano de control interno, en la que se establezca fehacientemente que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de la entidad fiscalizable, describiendo sus características y el número de inventario que le corresponde;
III.Resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por el órgano de control interno o la actuación legal, para determinar la situación administrativa, financiera y legal a que haya lugar, procurando el beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos descentralizados;
IV.Acta administrativa firmada por el comité, que avale que los bienes susceptibles a ser dados de baja por no localizados;
V. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se apruebe la baja de los bienes, mencionando que se autoriza la baja por ser bienes no localizados físicamente, las características de identificación y el saldo total de los bienes de baja;
VI.Registro en el inventario y en el libro especial; y
VII. Póliza."

Por lo que se estima, que los documentos solicitados forman parte de la información que genera el **Sujeto Obligado** en el ejercicio de sus atribuciones, máxime que los ya citados Lineamientos para la integración del informe mensual emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, disponen que los ayuntamientos tienen la obligación de presentar lo referente a los bienes muebles e inmuebles del Municipio, y entre ello se destaca lo concerniente al tema que nos ocupa, por lo que deberá entregar las tarjetas de las expresiones documentales que contengan la clave de identificación, número de serie, la perdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario, la baja de inventario, fecha de su

baja, ubicación exacta, coordinadas de geolocalización; y fecha de instalación; pero en el caso de que no se hayan instalado el lugar en el que está programada su instalación, fecha programada de instalación y área o instancia que resguarda, de conformidad con lo establecido en el presente considerando.

Por último, y atendiendo a todos los puntos solicitados por la ***Recurrente*** en su solicitud de información, se analiza el 11, por medio del cual requirió copia de *las expresiones documentales en las cuales se establecen* ***las acciones penales o administrativas*** *emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio SARMEX.*

Así resulta, que en el Bando Municipal no se encuentra establecidas las atribuciones de todas las áreas de la administración pública municipal, tal es el caso de la Dirección Jurídica que se encuentra reconocida en el artículo 25 numeral 14 del Bando Municipal, pero se asume que de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México respecto de la Consejería Jurídica, que es esta la dependencia encargada de al Presidente Municipal en los juicios que sea parte, y tiene el deber de proporcionar asesoría y representación a las dependencias del Ayuntamiento; sin pasar por alto que son los Síndicos Municipales los responsables de procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los integrantes de los ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos[8].

[8] Artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del estado de México.

Además por cuanto hace a los procedimientos administrativos, de conformidad con las funciones y atribuciones del Contralor Municipal debe hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste[9], por incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México,

Ante lo esgrimido es evidente que dentro de sus atribuciones del **Sujeto Obligado** se encuentran las denuncias penales o inicio de procedimientos administrativos por robo, sustracción, desaparición de bienes del Municipio.

Empero a todo lo dicho, este Instituto se pronuncia para establecer la particular en sus requerimientos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14 no establece de que período se requiere la información se establece para la entrega el comprendido del diecinueve de enero del dos mil die al diecinueve de febrero del año en curso, con apoyo en el criterio 09/13 de los emitidos por el entonces IFAI, que se lee como se inserta enseguida:

> ***"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*

[9] Op. Cit.

permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada."

QUINTO. Versión pública. Respecto a la versión pública del documento que se ordena su entrega, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Al respecto es importante resaltar que si bien este Instituto ha sostenido que el RFC y domicilio de las personas físicas debe ser testado por los **Sujetos Obligados** en las versiones públicas de los documentos que elaboren para atender las solicitudes de información pública, lo cierto es que tratándose de proveedores o prestadores de servicios, dichos datos no deben ser suprimidos en los documentos que vayan a ser entregadas.

Ello se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente en su penúltimo párrafo, mismo que se lee como sigue:

> *"Artículo 23. (...)*
>
> *Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos..."*

Igualmente, resulta importante destacar que el número de cuenta bancaria de las dependencias y entidades públicas del Estado, así como de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en la fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia vigente en la Entidad; en razón de que con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Además de que la publicidad de los números de cuenta bancaria con relación a los Sujetos Obligados en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, ni refleja el desempeño de los servidores públicos, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable al Estado, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas; en esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del Sujeto Obligado.

Es por esta razón que se debe omitir el o los números de cuentas bancarias, en las versiones públicas que de las facturas se hagan para ser entregadas al recurrente.

Lo anterior encuentra sustento a su vez en lo señalado en el criterio 10/13 emitido por el entonces IFAI ahora Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

> ***"Número de cuenta bancaria de particulares, personas físicas y morales, constituye información confidencial.*** *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I (personas morales) y II (personas físicas) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el número de cuenta bancaria de los particulares es información confidencial por referirse a su patrimonio. A través de dicho número, el cliente puede acceder a la información relacionada con su patrimonio, contenida en las bases de datos de las instituciones bancarias y financieras, en donde se pueden realizar diversas transacciones como son movimientos y consulta de saldos. Por lo anterior, en los casos en que el acceso a documentos conlleve la revelación del número de cuenta bancaria de un particular, deberán elaborarse versiones públicas en las que deberá testarse dicho dato, por tratarse de información de carácter patrimonial, cuya difusión no contribuye a la rendición de cuentas.*

Cabe precisar que el **Sujeto Obligado** deberá hacer la entrega de lo solicitado, con sustento y las características anteriores, en versión pública, siempre velando por la

protección de los datos personales, pero no violentado el derecho de acceso a la información.

Como resultado, para este Órgano Garante es indispensable señalar que de actualizarse dichos supuestos jurídico, el **Sujeto Obligado**, debe proceder a emitir y notificar al ***Recurrente*** el Acuerdo de Clasificación de Información Reservada, en términos de lo dispuesto tanto en los en los artículos 128 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril del dos mil dieciséis, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, motivando la referida clasificación al señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso concreto, se ajustó a los supuestos previstos en la normatividad legal invocada como fundamento, para dichos efectos, debe proceder a realizar una prueba de daño, en la que se justificaran las razones, motivos y circunstancias que avalaran que la divulgación de la información representaba un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación sea adecuada al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

R E S U E L V E

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente, en términos del considerando **CUARTO**.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Municipio de Temamatla, atienda la solicitud de información **00001/TEMAMATL/IP/2017**, mediante la entrega vía SAIMEX, en versión pública de ser el caso, en términos de los considerandos **CUARTO** y **QUINTO** de esta resolución, de lo siguiente:

1. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, pactó la entrega de recursos económicos a la asociación civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, del 01 de enero de 1987 al 19 de enero de 2017.
2. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, pactó la entrega de recursos públicos a la empresa MDREIECK SA DE CV, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa MDREIECK SA DE CV, del 01 de enero de 1987 al 19 de enero de 2017.
3. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, pactó la entrega de recursos públicos a la empresa Alerting Solutions Inc., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o

servicios con la empresa Alerting Solutions Inc. del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.

4. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, pactó la entrega de recursos públicos a la empresa AtHoc Inc, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa AtHoc Inc., del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
5. Copia de cualquier convenio, contrato o instrumento legal mediante el cual el Sujeto Obligado, haya contratado los servicios profesionales de la persona física Efraim Petel, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
6. Copia de todos los convenios, contratos, acuerdos, mediante los cuales el Sujeto Obligado, pactó la entrega de recursos públicos a la empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
7. Copia de todas las expresiones documentales en las cuales quedaron registradas las auditorías o ejercicios de verificación de resultados, o de correcto uso de recursos públicos, relacionados con la compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
8. Copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la clave de identificación y el número de serie de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u donados, traspasados u otorgados por cualquier vía al Sujeto Obligado, indicando en cada caso el nombre, folio o denominación exacta del convenio, contrato, acuerdo, de los documentos mediante los

cuales se estableció la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.

9. Copia de las expresiones documentales en las cuales se establece el número de serie y clave de identificación de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados en donación o traspaso al Sujeto Obligado, pero que no han sido instalados hasta la fecha, especificando el lugar en el que está programada su instalación; la fecha para la cual está programada su instalación; así como la instancia o área de gobierno que mantiene en resguardo dichos equipos en tanto se concreta su instalación, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
10. Copia de las expresiones documentales en las cuales se establece cualquier pérdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario de cualquier receptor de radio SARMEX adquirido u otorgado en donación o traspaso al Sujeto Obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de estos receptores, la razón de su baja del inventario, así como la fecha de su baja del inventario, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
11. Copia de las expresiones documentales en las cuales se establecen las acciones penales o administrativas emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio SARMEX, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de esos receptores, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
12. Copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo, de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al

Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, 01 de enero 1987 al 19 de enero de 2017.

13. Copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la ubicación exacta de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados, e instalados por el ente obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores de radio SARMEX; sus coordenadas de geolocalización; y la fecha de instalación, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.
14. Copia de cualquier convenio de donación mediante el cual el sujeto obligado haya recibido en donación receptores de radio Sarmex, o entregado en donación receptores de radio Sarmex, del 19 de enero de 2016 al 19 de enero de 2017.

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.

*Para el caso de no poseer la información, bastará con el sólo pronunciamiento por parte del **Sujeto Obligado**, de no tenerla.*

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

CUARTO. NOTIFÍQUESE a la recurrente, 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; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECINUEVE DE ABRIL DEL 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)

PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de diecinueve de abril de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 00379/INFOEM/IP/RR/2017.

RESOLUCIÓN