

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, a quince de enero de dos mil veinte.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 07884/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo la parte **recurrente**, en contra de la falta de respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Chicoloapan**, en lo sucesivo el **sujeto obligado**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **tres de septiembre de dos mil diecinueve**, la parte **recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX** ante el **sujeto obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00222/CHICOLOA/IP/2019**, mediante la cual requirió la información siguiente:

“Por medio de este medio le solicito me EVIDENCIEN e INFORMEN lo siguiente: 1.- que finalidad tuvo la feria de las flores que se hizo en este municipio así como sus antecedentes 2.- fecha de la convocatoria para que los productores de Flores participarán en esta feria y total de productores participantes 3.- recibos que se les dio a los comerciantes de la feria 4.- beneficios para los productores participantes 5.- comandas de seguridad pública 6.- Para que se realizó esta feria y que se hizo con el dinero recaudado 7.- gastos de publicidad de la feria 8.- me explique cómo interviene esta feria con la comisión del segundo regidor 9.- resumen detallado de gastos para esta actividad y monto pagados a los grupos artísticos 10. - a que cuentas y proyectos se aplicó este gasto.” (sic)

La parte **recurrente** no adjuntó archivos.

Modalidad de Entrega: A través de SAIMEX.

2. Solicitud de aclaración. Con fecha **cuatro de septiembre de dos mil diecinueve**, el sujeto obligado requirió a la parte **Recurrente** aclarara la solicitud de información pública planteada, en los siguientes términos:

“...Con fundamento en el artículo 159 de la ley de Transparencia y Acceso a la información pública del estado de México y municipios, se le requiere para que dentro del plazo de diez días hábiles realice lo siguiente:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, al tiempo que me permito solicitar de su parte sea mas específico y claro en la solicitud de información inicial y proporcione mayores datos sobre la información requerida, es decir , indique otros elementos que complementen o amplíen los datos que requiere, en el afán de iniciar el debido y correcto tratamiento de la presente solicitud de información, solicitándole respetuosamente una descripción clara y precisa de la información que requiere. Sin otro particular asunto, quedo a sus ordenes.

En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en el artículo 159 de la Ley invocada.” (sic)

3. Aclaración. Con fecha **doce de septiembre de dos mil diecinueve**, la particular desahogó la solicitud de aclaración requerida por el sujeto obligado, en los siguientes términos:

“Por medio de este medio le solicito me EVIDENCIEN e INFORMEN lo siguiente: 1.- Informe en formato PDF en donde muestre el objetivo, alcance que se estableció para la realizar la feria de las flores del 5 al 15 de julio del año que corre que se hizo en este municipio, así como sus antecedentes (si es posible la carpeta operativa que se entrego a cabildo para su aprobación) y acta de cabildo de su aprobación. 2.- Archivo en Formato PDF de la convocatoria para que los productores de Flores participarán en esta feria y total de productores participantes. 3.- Total de Recibos o comprobantes de pago expedidos por el ayuntamiento a los comerciantes que se le asigno un lugar para la venta de

productos, así como el padrón de vendedores por tipo de giro (cuantos, puestos de comida, de ropa, de bebidas alcohólicas, y de flores etc) 4.- Lista en PDF de los beneficios para los productores participantes, es decir si se les dio un descuento y padrón de productores que expusieron y vendieron sus productos 5.-En formato PDF mostrar el total de comandas de seguridad pública reportadas por la Dirección de Seguridad Pública, que se llevó a cabo en la feria del 5 al 15 de julio del año en curso, firmadas y selladas debidamente, en versión pública. 6.- Monto de recurso recaudado por este evento (registros contables de recaudación) y para para que fueron destinados. 7.- Registro de los egresos ejecutados del presupuesto para la publicidad y organización de la feria (registros contables) del pago de los grupos presentados. 8.- Acta de cabildo en donde se asigna la comisión del Segundo Regidor y; 9.- Análisis de costo beneficio en formato PDF de la feria en comento por parte del área competente” (sic)

4. Respuesta. Una vez transcurrido el plazo para emitir respuesta, con base en las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el **Sujeto Obligado** no dio contestación a la solicitud de información presentada por la Recurrente.

5. Interposición del recurso de revisión. Con fecha **ocho de octubre de dos mil diecinueve**, ante la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, la parte recurrente interpuso el presente recurso de revisión, en donde se manifestó de la siguiente manera:

Acto impugnado:

“No se realizó la entrega de información solicitada,” (sic)

Y Razones o motivos de inconformidad:

“Derivado de la omisión a esta obligación, solicito que se me proporcione la información descrita en mi solicitud, debido a que se realizó en tiempo y forma la aclaración solicitada por la dependencia, ya que están vulnerando mi derecho al libre derecho del acceso a la información pública, toda vez que ciudadana del Estado mexicano me compete saber, el manejo de los recursos, humanos y financieros de mi municipio.” (sic)

Anexos: La parte recurrente no adjuntó archivos.

6. 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 turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado **Javier Martínez Cruz**, a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

7. Admisión del Recurso de revisión. Con fecha **catorce de octubre de dos mil diecinueve**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.

8. Manifestaciones. De las constancias que obran en los expedientes electrónicos que nos ocupan, se advierte que en ambos casos, el Sujeto Obligado no remitió informe justificado, asimismo, la parte Recurrente no rindió manifestación alguna, ni ofreció medio de prueba que integrar a los expedientes.

9. Cierre de instrucción. Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve**, 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.

10. Ampliación del plazo. En fecha **veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución,

Lo anterior, dado el incremento en el número de recursos de revisión promovidos en la anualidad próxima pasada ante este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con la finalidad de realizar un análisis exhaustivo de las constancias que obran en el expediente electrónico, adoptando las medidas pertinentes, a fin de aminorar los efectos que conlleva.

Atento a lo anterior, es importante considerar que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicanos es parte, específicamente la Convención Americana de Derechos Humanos, consagran en favor de los ciudadanos el principio de tutela “jurisdiccional efectiva”, principio que toma como base un criterio de razonabilidad y justificación de eventuales demoras, partiendo de la dimensión objetiva de derechos y garantías que vinculan normativamente y permite salvar situaciones que diversas leyes plantean, tomando en cuenta que el plazo previsto en las leyes para resolver un asunto pudiera no corresponder a la realidad, lo que en el caso particular acontece, pues si bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dispone que el plazo para resolver los recursos de revisión no podrá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de la admisión

del mismo, en los términos que establezca la presente ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de quince días hábiles, también lo es, que siguiendo el criterio interpretación histórica progresiva de dicho dispositivo, el plazo establecido por el legislador se ha visto superado, resultando aplicable el concepto de "plazo razonable" que en el particular implica que haya razonabilidad en el trámite y en la conclusión de las diversas etapas del procedimiento que llevarán al dictado de una resolución definitiva, concluyendo con ello con una efectiva y eficaz tutela del Derecho Humano de Acceso a la Información Pública.

Sustenta lo anterior lo establecido en la Tesis de Jurisprudencia consultable en el Semanario Judicial y su Gaceta, con el número de registro 2002351, emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, Décima Época, Materia Constitucional, cuyos rubro y textos a la letra disponen:

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO. A partir de la vigencia de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y otros ordenamientos internacionales, el Estado Mexicano cuenta con un catálogo de derechos y garantías que vinculan normativamente, y permite salvar situaciones que diversas leyes plantean, partiendo de la dimensión objetiva que esos derechos ejercen sobre todo el orden jurídico, tomando en cuenta que el plazo previsto en las leyes para resolver un asunto pudiera no corresponder a la realidad, siendo factible acudir, en tal supuesto, a los ordenamientos internacionales a fin de establecer el contenido del concepto de “plazo razonable” conforme a las particularidades del caso; más aún, un criterio de razonabilidad y justificación de eventuales demoras, aplicando directamente los artículos 8 y 25 de la aludida convención, permiten configurar un proceso justo o una tutela judicial efectiva. Así, el concepto de “plazo razonable” es aplicable a la solución jurisdiccional de una controversia, pero también a procedimientos análogos, lo que a su vez

implica que haya razonabilidad en el trámite y en la conclusión de las diversas etapas del procedimiento que llevarán al dictado de sentencias definitivas o proveídos, así como de diligencias en la ejecución de los fallos judiciales, lo que se relaciona con el comportamiento de las autoridades competentes a fin de justificar el exceso de la duración de las causas, que generalmente aducen sobrecarga de trabajo, reflexionando que, una de las atenuantes para tal cuestión, consiste en que dichas autoridades demuestren haber adoptado las medidas pertinentes a fin de aminorar sus efectos; sin embargo, cuando esa sobrecarga ha dejado de tener el carácter de excepcional y adquiere el de estructural, entonces las dilaciones en el procedimiento carecen de justificación alguna, aspecto sobre el cual la Corte Interamericana ha sostenido que el exceso de trabajo no puede justificar la inobservancia del plazo razonable, que no es una ecuación racional entre volumen de litigios y número de tribunales, sino una referencia individual para el caso concreto, por lo que tales cuestiones, si bien se reconocen, ello no implica que deban gravitar sobre los derechos del gobernado, razonamientos que son extensivos no sólo a las autoridades jurisdiccionales, sino también a todas aquellas que tienen injerencia en trámites análogos.”

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

II. CONSIDERANDOS

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, vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones IV y V; de la Constitución Política

del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y 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. Para el análisis de la oportunidad de los recursos de revisión, resulta oportuno referir que de acuerdo a lo que establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia deberán notificar la respuesta a las solicitudes de los interesados en el menor tiempo posible que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente hasta por siete días cuando existan razones fundadas y motivadas para ello.

Por otra parte, el párrafo cuarto del artículo 166 de la Ley en consulta, indica que para el caso de que el Sujeto Obligado no entregue la respuesta dentro del plazo anteriormente señalado, la solicitud se entenderá como negada, quedando a salvo el derecho del particular de interponer el recurso de revisión.

En otras palabras, el Sujeto Obligado a quien se le formule una solicitud cuenta con el plazo de quince días para emitir una respuesta, por lo que una vez transcurrido dicho plazo sin que se entregue una respuesta, la solicitud se entenderá negada generando como consecuencia el derecho del solicitante de presentar el recurso de revisión.

De tal manera que, ante la omisión de respuesta por parte del Sujeto Obligado, se constituye lo que se conoce como *negativa ficta*, figura jurídica consistente en otorgar un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa en relación a las solicitudes que le formulen los particulares, lo que genera la posibilidad de defensa ante tal omisión y la acción de impugnación contra la incertidumbre jurídica en la que se deja al gobernado, actualizándose el supuesto de procedencia que contempla la fracción VII del artículo 179 de la Ley en consulta, 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:

(...)

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

Sin necesidad de determinar una debida oportunidad respecto del momento de presentación del medio de impugnación, pues al no existir una determinación por parte del Sujeto Obligado en respuesta a la solicitud de acceso a la información pública del particular, no existe una fecha de notificación del acto reclamado a partir de la cual se pueda computar el plazo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de la Materia, para la presentación del recurso de revisión.

De ahí que el citado artículo 178 sea expreso en determinar que ante la falta de respuesta del Sujeto Obligado a una solicitud de acceso a la información pública dentro del plazo previsto para ello, la presentación del recurso de revisión se podrá hacer en cualquier momento, como se lee de su transcripción que enseguida se hace:

“Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión

ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

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

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 Estado de México “Gaceta del Gobierno”, el veintitrés de abril de dos mil quince, 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.”

Asimismo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados 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.

Tercero. Materia de la revisión. De la revisión a las constancias que obran en los expedientes electrónicos se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones posee, administra o genera la información solicitada y, de ser el caso, proceda a la entrega de la misma.**

Cuarto. Estudio del asunto. Previo al estudio del presente asunto, es conveniente precisar que la parte solicitante requirió al Ayuntamiento de Chicoloapan, le proporcionara, información consistente en lo siguiente:

- 1.- Finalidad tuvo la feria de las flores que se hizo en el municipio así como sus antecedentes.
- 2.- Fecha de la convocatoria para que los productores de Flores participarán en esta feria y total de productores participantes.
- 3.- Recibos que se les dio a los comerciantes de la feria.
- 4.- Beneficios para los productores participantes.
- 5.- Comandas de seguridad pública.
- 6.- Para que se realizó esta feria y que se hizo con el dinero recaudado.
- 7.- Gastos de publicidad de la feria.
- 8.- Explique cómo interviene esta feria con la comisión del segundo regidor

9.- Resumen detallado de gastos para esta actividad y monto pagados a los grupos artísticos.

10. - A qué cuentas y proyectos se aplicó este gasto.

En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 159 primer párrafo de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México*, el sujeto obligado a través de la Titular de la Unidad de Transparencia, requirió al particular al primer día hábil posterior a la presentación de la solicitud, a efecto de que, dentro de los diez días hábiles siguientes, proporcionara mayores datos sobre la información requerida, siendo más específico y claro en la solicitud de información inicial e indicara otros elementos que complementen o amplíen los datos que requiere, con el afán de iniciar el debido y correcto tratamiento de la presente solicitud de información, advirtiéndose que omitió señalar de manera concreta cual era el objeto del requerimiento, en consecuencia el particular desahogó el mismo, en los términos siguientes:

“Por medio de este medio le solicito me EVIDENCIEN e INFORMEN lo siguiente:

1.- Informe en formato PDF en donde muestre el objetivo, alcance que se estableció para la realizar la feria de las flores del 5 al 15 de julio del año que corre que se hizo en este municipio, así como sus antecedentes (si es posible la carpeta operativa que se entregó a cabildo para su aprobación) y acta de cabildo de su aprobación.

2.- Archivo en Formato PDF de la convocatoria para que los productores de Flores participarán en esta feria y total de productores participantes.

3.- Total de Recibos o comprobantes de pago expedidos por el ayuntamiento a los comerciantes que se le asignó un lugar para la venta de productos, así como el padrón de vendedores por tipo de giro (cuantos, puestos de comida, de ropa, de bebidas alcohólicas, y de flores etc)

4.- *Lista en PDF de los beneficios para los productores participantes, es decir si se les dio un descuento y padrón de productores que expusieron y vendieron sus productos*

5.- *En formato PDF mostrar el total de comandas de seguridad pública reportadas por la Dirección de Seguridad Pública, que se llevó a cabo en la feria del 5 al 15 de julio del año en curso, firmadas y selladas debidamente, en versión pública.*

6.- *Monto de recurso recaudado por este evento (registros contables de recaudación) y para para que fueron destinados.*

7.- *Registro de los egresos ejecutados del presupuesto para la publicidad y organización de la feria (registros contables) del pago de los grupos presentados.*

8.- *Acta de cabildo en donde se asigna la comisión del Segundo Regidor y;*

9.- *Análisis de costo beneficio en formato PDF de la feria en comentario por parte del área competente."*

Una vez desahogado el requerimiento en tiempo y forma por la parte hoy recurrente, de las constancias que integran el expediente, se concluye que los motivos de inconformidad vertidos resultan fundados, en virtud el Sujeto Obligado omitió dar contestación, por tal motivo, ante la falta de respuesta del Ayuntamiento de Chicoloapan, procede a la interposición del recurso de revisión.

En este sentido, es importante señalar que el derecho humano de acceso a la información pública accionado por la particular evidentemente se vulneró, debiendo mencionarse, en primer lugar que efectivamente, la Ley de la Materia confiere a los sujetos obligados la potestad de que por una sola vez dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud, requieran a los solicitantes para que proporcionen datos adicionales que les permitan localizar la información a la que desean acceder, y, para aplicar dicha facultad, debe actualizarse el supuesto jurídico que consiste en que los términos de la solicitud sean vagos, que los datos

proporcionados sean insuficientes o incompletos, impidiendo a los sujetos obligados tener certeza de que información deben ubicar y entregar, situación que en el presente caso se actualizó.

No obstante, no debe perderse de vista el contenido del párrafo tercero del artículo 159 de la Ley de la Materia, mismo que señala que el requerimiento hecho por lo sujetos obligados, interrumpe el plazo de respuesta de quince días prorrogables por una sola ocasión, establecido en el artículo 163 del mismo ordenamiento legal, mismo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular, debiendo atender la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional, situación que no fue observada por el sujeto obligado en el caso concreto, toda vez que la particular presentó la aclaración el día doce de septiembre del presente año, por lo que el plazo de quince días previsto en el artículo 163 para que el sujeto obligado diera respuesta comenzó a correr desde el día trece de septiembre hasta el dos de octubre del presente año, sin que obre en el expediente electrónico constancia de que se hubiera atendido la solicitud en dicho plazo, motivando en consecuencia la interposición del recurso de revisión que nos ocupa.

Así, una vez admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II¹ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las

¹ "Artículo 185. El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (...)

II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;"

partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, no obstante, ambas fueron omisas.

En este tenor, resulta importante señalar que el derecho de acceso a información pública, es un derecho humano, mismo que en términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda autoridad tiene la obligación de promoverlo, respetarlo, protegerlo y garantizarlo, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, por tal motivo se debe prevenir, investigar, sancionar y reparar toda violación en los términos que establezca la ley.

Asimismo, cabe señalar que el artículo 6º, apartado A, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, establece que toda 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, aunado a ello, también señala que los sujetos obligados deberán conservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5º, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones I y VI, que disponen, en su parte conducente, lo siguiente:

“Artículo 5. ...

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

(...)

VI. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos."

En el mismo tenor, la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, prevé en su artículo 23, lo siguiente:

"Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

(...)

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

(...)

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.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información 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 al acceso de la información pública gubernamental.

Así las cosas, conviene resaltar que de acuerdo a la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, se entiende que la información pública es toda aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, y la misma debe ser accesible de manera permanente a cualquier persona, siempre privilegiando el principio de máxima publicidad, tal y como se lee de su artículo 4, segundo párrafo, a saber:

"Artículo 4 ...

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

Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley...”

De ahí que se destaque que el sujeto obligado cuenta con el deber, en el ánimo de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que les sean formuladas, de entregar la información pública que obre en sus archivos; cuando la misma les sea solicitada; más aún si la misma se trata de información pública de oficio, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones señaladas por la Ley de la Materia, así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados, tal y como se desprende de los artículos 3, fracción XXII y 12, segundo párrafo de la Ley en análisis, que a la letra señalan 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 12 ...

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.”

Establecido lo anterior, se procede al análisis de los requerimientos planteados por la parte solicitante, así como de los documentos que en el ejercicio de sus atribuciones pudo haber generado el sujeto obligado y que de manera enunciativa más no limitativa, pudieran colmar el derecho de acceso accionado por el particular.

Así, tomando en consideración la materia de la solicitud, misma que versa sobre diferentes rubros relacionados con la realización de la denominada “Feria de las Flores” en el municipio de Chicoloapan en el año en curso, y que el sujeto obligado fue omiso en emitir pronunciamiento alguno al respecto, conviene señalar que la ponencia que resuelve efectuó una búsqueda en la página oficial del municipio, con la finalidad de localizar información sobre la realización de dicho evento, sin obtener resultado alguno.

Por otro lado, los motores de búsqueda de internet, arrojaron diversos resultados de notas periodísticas que hacen referencia a dicho evento, bajo algunos de los siguientes encabezados:

- *“Feria de las Flores Chicoloapan 2019 - Invitación y Programa. ¿Será el sustituto a la extinta feria del maíz?”²*
- *“Chicoloapan, Edo. de México se encontrará de fiesta el próximo mes de julio para celebrar en grande la Feria de las Flores Chicoloapan 2019 y SAPS Grupero, La Revista Digital trae para ti la Cartelera Oficial.”³*
- *“Feria de las Flores Chicoloapan 2019: Cuándo es”⁴*

² <https://sanvicentechicoloapan.com.mx/gobierno-municipal/feria-de-las-flores-chicoloapan-2019-invitation-sera-el-sustituto-a-la-extinta-feria-del-maiz>

³ <https://www.saps.com.mx/presentaciones/feria-de-las-flores-chicoloapan-cartelera-oficial.html>

⁴ <https://www.unionedomex.mx/articulo/2019/06/21/recreo/feria-de-las-flores-chicoloapan-2019-cuando-es>

Al respecto se menciona que dichas notas, al no reunir las características de un documento público, carecen de valor probatorio pleno, no obstante, si dan indicios sobre la posible realización de la “Feria de las Flores”, máxime si se toma en consideración lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal de Chicoloapan, respecto a que el 16 de julio se festeja la fundación del municipio de Chicoloapan, y con motivo de ello, entre el 16 y 18 de julio se llevaba a cabo la “Feria del Maíz”, festividad que ha dejado de conmemorarse, pudiendo entonces ser sustituida por la “Feria de las Flores”.

Respecto del término “*feria*”, el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española, contempla las siguientes acepciones:

“Del lat. feria.

1. *f. Mercado de mayor importancia que el común, en paraje público y días señalados.*
2. *f. Fiestas que se celebran con ocasión de una feria (|| mercado).*
3. *f. Paraje público en que están expuestos los animales, géneros o cosas para su venta. Voy a la feria. En la feria hay mucha gente.*
4. *f. Concurrencia de gente en una feria (|| paraje público para exponer géneros a la venta).*
5. *f. Conjunto de instalaciones recreativas, como carruseles, circos, casetas de tiro al blanco, etc., y de puestos de venta de dulces y de chucherías, que, con ocasión de determinadas fiestas, se montan en las poblaciones.*
6. *f. Instalación donde se exponen los productos de un solo ramo industrial o comercial, como libros, muebles, juguetes, etc., para su promoción y venta.*
7. *f. En el lenguaje eclesiástico, cualquiera de los días de la semana, excepto el sábado y domingo; p. ej., la segunda feria es el lunes; la tercera, el martes, etc.*

8. f. *Descanso y suspensión del trabajo.*
9. f. *Trato, convenio.*
10. f. *C. Rica. p. us. Añadidura, pequeño obsequio hecho por el vendedor a su cliente.*
11. f. *coloq. El Salv. y Méx. dinero (|| moneda corriente).*
12. f. *Méx. y Nic. Dinero menudo, cambio.*
13. f. *pl. p. us. Dádivas o agasajos que se hacen por el tiempo en que hay ferias en algún lugar. Dar ferias."*

Con base en lo anterior, en el caso concreto, una feria puede ser considerada como un evento de índole social, cultural, recreativo, económico y comercial, en el que suele conmemorarse un tema específico, es un evento ideal para vender productos o servicios, pues su objetivo primordial es la estimulación comercial, pues tiene la finalidad de lucro o de generar ganancias para las localidades anfitrionas, personas u organizaciones patrocinadoras, a cambio de un tiempo grato que incluye diversión y entretenimiento.

En tal contexto, se estima pertinente hacer alusión a lo establecido en el Libro Cuarto del *Código Administrativo del Estado de México*, mismo que tiene por objeto fijar las bases para planear, programar, ordenar, clasificar, normar, promover, fomentar y regular la actividad turística sustentable en el Estado, siendo el titular del ejecutivo, la Secretaría de Turismo del Estado de México y los municipios, autoridades responsables de la aplicación del mismo.

En este orden de ideas, el citado código define a la oferta turística como el conjunto de *bienes y servicios turísticos*, así como los *atractivos* culturales, históricos, naturales y *recreativos* que se ofrecen a los turistas, para lo cual es importante señalar los siguientes conceptos:

“Artículo 4.3.- Para los efectos del presente libro se entenderá por:

...

IV. Turista.- La persona que viaja, trasladándose temporalmente fuera de su residencia habitual, así mismo contrata y/o utiliza cualquiera de los servicios a que se refiere este Libro u otros ordenamientos legales aplicables.

...

VI. Demanda Turística.- El conjunto de personas que al desplazarse fuera de su lugar de residencia habitual hacen uso de los bienes y servicios turísticos, así como de los atractivos culturales, históricos, naturales y recreativos dentro del Estado;

VII. Actividades Turísticas.- Las acciones provenientes de personas, cuya intención sea invertir, desarrollar o comercializar en destinos y atractivos turísticos, producir, industrializar, comercializar bienes u ofrecer servicios vinculados y relacionados con los fines mismos del turismo;

VIII. Servicios Turísticos.- Aquellos que van dirigidos a atender las necesidades de los turistas, generándose de éstos beneficios económicos y sociales que contribuyen al desarrollo del Estado;

IX. Prestadores de Servicios Turísticos.- Las personas que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista algún servicio relacionado con las actividades turísticas de éste; “

Con base en lo anterior, la *Feria de las Flores*, puede ser considerada como una actividad, cuya finalidad consiste en fomentar el turismo, entendido este como la realización de obras, acciones y programas encaminados a promover e incentivar inversiones, o cualquier otro tipo de apoyos destinados a estimular la demanda turística, estimulando la derrama económica en el municipio, a través de la comercialización de bienes y la prestación de servicios recreativos.

Ahora bien, como se adelantó en líneas anteriores, de conformidad con el párrafo tercero del artículo 159 de la Ley de la Materia, la solicitud debe ser atendida en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional en este sentido, con relación a los requerimientos marcados con los numerales 1, 2, 4, 5, 8 y

9 de la aclaración, el artículo 4.6 del Código Administrativo, establece como atribuciones de los municipios en materia de turismo, las siguientes:

Artículo 4.6.- Los Municipios, a través de los Ayuntamientos, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Elaborar conforme a los lineamientos establecidos, el Programa Municipal de Turismo y hacerlo del conocimiento de la Secretaría;

II. Promover un turismo de calidad, acorde con las expectativas y demandas de los turistas;

III. Otorgar incentivos para quienes desarrollen proyectos turísticos con enfoque del desarrollo sustentable;

IV. Orientar a los prestadores de servicios e inversionistas en materia turística en la gestión de licencias y permisos;

V. Proteger los derechos de los turistas y establecer medidas adicionales de seguridad y auxilio;

VI. Promover la capacitación de los trabajadores e impulsar el empleo de mano de obra local en las instalaciones turísticas existentes;

VII. Elaborar los Reglamentos de Imagen Urbana y observar las disposiciones de los Decretos de Patrimonio Histórico Inmobiliario correspondientes, conservando y preservando el entorno urbano del municipio;

VIII. Coadyuvar con las autoridades estatales en la observancia y cumplimiento de las normas oficiales turísticas aplicables, así como en el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los prestadores de servicios turísticos;

IX. Integrar el Consejo Consultivo de Turismo Municipal, que tendrá por objeto, proponer y formular estrategias y acciones a la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio. Será integrado por el Presidente Municipal, y los funcionarios que éste determine, conforme a lo que establezcan las disposiciones reglamentarias;

X. Mantener actualizado un registro municipal de prestadores de servicios turísticos, e informar a la Secretaría a más tardar en los meses de marzo y octubre, para la actualización del Registro Estatal de Prestadores de Servicios Turísticos;

XI. Informar a la Secretaría las inversiones que en materia turística se generen en sus municipios; y

XII. Las demás que este Libro y otros ordenamientos jurídicos señalen.”

Como se advierte, la ley faculta a los municipios para elaborar un Programa Municipal de Turismo, en el que se podría localizar información referente al objetivo y alcance que se estableció para realizar la feria, así como sus antecedentes, de la convocatoria en su caso, asimismo para generar, administrar o poseer información sobre los incentivos o beneficios para quienes desarrollen proyectos turísticos, establecer medidas de seguridad para proteger los derechos de los turistas, y del registro municipal de prestadores de servicios turísticos.

Asimismo, la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México* en su artículo 69 fracción I, incisos a) y l), dispone que de acuerdo a las necesidades del municipio, el ayuntamiento determinará las comisiones permanentes o transitorias que integrarán la administración pública municipal, entre ellas la de seguridad pública, tránsito y de protección civil, y turismo.

De igual manera resulta aplicable lo establecido en el artículo 96 Quáter fracción XIV de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, donde se señala que corresponde al Director de Desarrollo Económico o al Titular de la Unidad Administrativa equivalente, difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos.

Y, respecto a la seguridad pública en la Feria de las Flores, el artículo 125 de la *Ley Orgánica* establece en su fracción VIII, como servicio público municipal la seguridad

pública y tránsito, cuya finalidad consiste en mantener el orden, la seguridad y a tranquilidad de los vecinos del lugar y de los transeúntes que se encuentren de paso, este servicio no puede ser concesionado a terceros.

Lo anterior se robustece a través de los artículos 52 fracciones I, XII, 53 fracciones III y V, 54 inciso A fracciones X y XI, inciso B, fracción XIV, 97 fracción VIII, 116 y 165 del *Bando Municipal de Chicoloapan*, que establecen lo siguiente en su parte conducente:

“Artículo 52. El Ayuntamiento de Chicoloapan para el eficaz desempeño de sus funciones públicas se auxiliará de las comisiones siguientes:

I. De gobernación, seguridad pública y protección civil;

...

XII. De turismo;

...

Artículo 53. El Ayuntamiento constituirá las comisiones y consejos previstos en las Leyes Federales, Estatales, este Bando y sus Reglamentos para coordinar las acciones en materia de:

...

III. Seguridad Pública;

...

V. Desarrollo Económico;

...

Artículo 54. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias administrativas que sean aprobadas por el Cabildo, las cuales en todo momento estarán subordinadas al Presidente Municipal, siendo las siguientes:

A) Dependencias

...

X. Dirección de Desarrollo Económico;

XI. Dirección de Seguridad Pública

B) Coordinaciones administrativas

...

XIV. Fomento Turístico

...

Artículo 97. Son servicios públicos municipales los que a continuación se señalan en forma enunciativa, más no limitativa:

...

VIII. Seguridad pública;

...

Artículo 116. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Seguridad Pública Preventiva, será el responsable de garantizar el orden público y la paz social, así como la prevención de la comisión de cualquier delito, inhibir la manifestación de conductas antisociales, siempre con estricto respeto de los derechos humanos, de conformidad con la normatividad aplicable.

...

Artículo 165. La Dirección de Desarrollo Económico, promoverá ante las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal que sean competentes y concurrentes, la implementación de la apertura rápida de empresas.

Se promoverá el desarrollo de las diferentes unidades económicas establecidas en el Municipio, mediante cursos, conferencias, pláticas, seminarios, exposiciones y ferias, con los diferentes sectores productivos de nuestro país, a fin de cumplir con sus objetivos, por lo cual también gestionará programas que sean susceptibles en apoyar a los emprendedores y a los micro, pequeños y mediana empresa."

Así como los artículos 34 fracción II, 41, 42 fracción XV; XVI, XVII, XVII, XIX, XX y XXXV, y 51 del Reglamento Orgánico Municipal de Chicoloapan, a saber:

"ARTÍCULO 34.- El titular de Gobernación tendrá la tarea de contribuir en el fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno municipal, procurando el cumplimiento de la normatividad aplicable

para verificar el ordenamiento de todo tipo de actividades comerciales en el territorio municipal, teniendo las siguientes facultades:

...

II. Verificar el otorgamiento, revalidación y revocación de permisos y licencias de funcionamiento, en actividades comerciales, de espectáculos, turísticas, artesanales, diversiones públicas y de prestaciones de servicios conforme a las norma jurídicas respectivas;

...

ARTÍCULO 41.- La Dirección de Desarrollo Económico promoverá y fomentará el desarrollo económico, industrial, comercial, artesanal, turístico y de servicios en el Municipio; además de llevar a cabo el estudio, planeación, promoción, trámite, coordinación y resolución de las acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano, de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 42.- El titular de la Dirección de Desarrollo Económico, además de las disposiciones que expresamente le señala el Bando Municipal y demás disposiciones aplicables en la materia, tendrá las siguientes facultades:

...

XV. Elaborar para aprobación del Cabildo, el reglamento en materia turística;

XVI. Desarrollar un plan de trabajo orientado a la promoción de la inversión para el impulso de la actividad turística;

XVII. Desarrollar un programa de desarrollo y promoción turística en el municipio;

XVIII. Conseguir fuentes de financiamiento destinadas a la promoción de la actividad turística;

XIX. Vincularse con otros gobiernos, universidades, iniciativa privada y social que favorecen el desarrollo turístico;

XX. Registrar y mantener actualizada la información referente a sitios y actividades de interés, así como la afluencia de visitantes al Municipio;

XXXV. Organizar, coordinar y difundir ferias, exposiciones, congresos y eventos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas, tecnológicas, recreativas y turísticas del Municipio;

ARTÍCULO 51.- La Dirección de Seguridad Pública Preventiva Municipal, tiene como principal atribución proteger y preservar la seguridad ciudadana en el Municipio de Chicoloapan, a efecto de asegurar el pleno goce de las garantías individuales, la paz, la tranquilidad y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos"

De los preceptos citados se advierte que el sujeto obligado a través de las comisiones de seguridad pública, turismo y desarrollo económico, las Direcciones de Desarrollo Económico y de Seguridad Pública, así como la Coordinación de Fomento turístico, pudo haber generado, administra o posee información relacionada con la realización de la Feria de las Flores, permitiéndole atender de manera positiva la solicitud por cuanto hace a los puntos 1, 2, 4, 5, 8 y 9.

Cabe señalar, respecto del punto 5 mediante el cual se solicitan las "comandas" de seguridad pública reportadas por la Dirección de Seguridad Pública durante la realización de la feria, que derivado del estudio realizado no se advirtió que dicha área genere un documento bajo dicha denominación.

Aunado a lo anterior, se señala que de acuerdo con el Diccionario de la Lengua Española, de la Real Academia Española la palabra "comanda" tiene la siguiente acepción:

"Del fr. commande 'encargo, pedido'.

1. f. Pedido que se hace al camarero en un restaurante."

Como se observa, la palabra "comanda" hace referencia a un encargo o un pedido, que se hace en un restaurante por medio del camarero. En tal sentido, es necesario aplicar la facultad de suplencia en favor de la parte hoy recurrente, de conformidad

con lo establecido en los artículos 13⁵ y 181⁶ párrafo cuarto de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, determinando que la información a la que desea acceder corresponde al apoyo brindado por la Dirección de Seguridad Pública, por cuanto hace a los temas de seguridad durante la realización de la feria de las flores.

Por otro lado, respecto de los puntos 3, 6 y 7, resulta aplicable lo señalado en la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México* en su artículo 129, en el que se determina que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Autónomos, se rigen bajo los principios de eficiencia, eficacia y honradez en el ejercicio de la función pública, para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados.

Por su parte la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, a través de sus artículos 31 fracciones VII y XVIII, 38, 48, fracción VIII, 53 fracción III, 93, 95 fracciones I, IV y V, que disponen lo 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;

(...)

⁵ *Artículo 13. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.*

⁶ *Artículo 181. (...)*

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

...

Artículo 38.- La celebración de contratos y la realización de obra pública se sujetarán a la ley de la materia.

...

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

...

VIII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;

...

Artículo 53. Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

(...)

III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

...

Artículo 93. La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

...

Artículo 95.-Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

(...)

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;...

De los preceptos normativos citados con anterioridad, se advierte que los ayuntamientos tienen la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado, además que al síndico le corresponde cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto correspondiente y es al Tesorero al que le corresponde llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios, haciéndose evidente que el sujeto obligado se encuentra en posibilidad de atender de manera positiva la solicitud de información, por lo que se estima procedente ordenar la entrega de los documentos en los que conste la información que le fue requerida.

Con relación a las actas de cabildo que requiere la particular, se menciona que los municipios son considerados por la legislación como la base de la división territorial y de la organización política del Estado, los cuales son gobernados en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, y el número de regidores y síndicos que la ley determine, quienes tomarán sus decisiones mediante asamblea deliberante, de conformidad con el párrafo primero del artículo 116 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México*, a saber:

“Artículo 116.- Los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión, pero la ejecución de esta corresponderá exclusivamente a los presidentes municipales, quienes durarán en sus funciones tres años.”

Por su parte, la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, establece en sus artículos 28, 23, 30 30 bis, 48 y 91, en su parte conducente, lo siguiente:

“Artículo 28.- Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

...

Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;*
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*
- c) Aprobación del orden del día;*
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;*
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y*
- f) Asuntos generales.*

Artículo 29.- Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes.

Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

...

Artículo 30. Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.

...

Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

[...]

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

...

V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;

[...]

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;

...

III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;"

De lo anterior se desprende que los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días, y que para su celebración se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo lista de asistencia, lectura, discusión y aprobación de la sesión anterior y de los acuerdos en su caso, pudiendo sesionar con al menos la mayoría de sus integrantes.

De las sesiones del ayuntamiento deberá levantarse el acta correspondiente que contenga los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, función que le corresponde al Secretario del Ayuntamiento, quien además deberá llevar y conservar el libro de las actas de cabildo con un extracto de las mismas, y que para

el despacho de asuntos competencia del ayuntamiento funcionará en pleno mediante comisiones.

Bajo tales consideraciones, no queda lugar a duda de que el sujeto obligado posee el acta de sesión en la cual le fue asignada la comisión respectiva al segundo regidor, así como la aprobación de la Feria de las Flores, en caso de que esta se haya sometido a consideración del ayuntamiento.

En conclusión, derivado del estudio realizado, este Órgano Garante estima que para tener por satisfecho el derecho de acceso a la información pública accionado por la solicitante, el sujeto obligado deberá efectuar la búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas competentes de los documentos en los que se advierta la información que le fue solicitada al mayor grado de detalle posible, procediendo a su entrega en versión pública de ser necesario, de conformidad con el considerando siguiente.

Asimismo, no debe perderse de vista que la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla al grado de desagregación requerido por los solicitantes, pues la ley no constriñe a los sujetos obligados a generarla, resumirla o hacer cálculos, de manera que, en el caso concreto el sujeto obligado deberá entregar el soporte documental mediante la cual se satisfaga el derecho de acceso a la información, acorde con lo establecido en el criterio orientador 16/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuyo texto es el siguiente:

“Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la

información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”

De igual forma, se señala que al no haberse realizado un pronunciamiento por parte del sujeto obligado, y no localizar información oficial en su página oficial referente a la materia de la solicitud, no se tiene la certeza de que la información se hubiera generado en los términos señalados por el particular, por lo que si derivado de la búsqueda que se ordena, no se llegara a encontrar alguno de los documentos en los que conste la información que se ordena, por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la hoy parte recurrente.

Finalmente, toda vez que el presente recurso de revisión tuvo como origen la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado en el plazo que tienen los Sujetos Obligados para atender las solicitudes de información que les son formuladas, según lo establecido en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en observancia de lo señalado en el artículo 222, fracción II de la misma Ley, el Pleno de este Órgano Garante y de conformidad con el artículo 190 de la Ley en cita, ordena se de vista al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto a fin de que en ejercicio de sus funciones determine lo conducente.

Quinto. Versión Pública. Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

“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;

XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

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

[...]

Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

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

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

[...]

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;
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y
- III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

“Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma."

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

En relación directa con ello, los Lineamientos en estudio establecen los formatos para la clasificación parcial y total de los documentos, que atienden a lo siguiente:

Parcial		Total	
Concepto	Dónde	Concepto	Dónde
	Sello oficial o logotipo del sujeto obligado		
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.	Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.	Área	Se señalará el nombre del área de la cual es el titular quien clasifica.
Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el	Reservado	Leyenda de información RESERVADA.

	documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.		
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.	Periodo de reserva	de Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
Confidencial	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifica como confidencial. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.	Ampliación del periodo de reserva	En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.	Confidencial	Legenda de información CONFIDENCIAL.
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	Fundamento legal	Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la confidencialidad.
Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica.
		Partes o secciones reservadas o confidenciales	En caso que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
		Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

III. RESUELVE:

Primero. Son fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la parte recurrente, en términos de los argumentos de derecho señalados en el Considerando Cuarto.

Segundo. Se ordena al Sujeto Obligado, en términos de los considerandos Cuarto y Quinto de esta resolución, haga entrega vía SAIMEX, de ser procedente en versión

pública, el soporte documental en formato PDF o en el que se hubiera generado, que dé cuenta de lo siguiente de la Feria de las Flores celebrada del 05 al 15 de julio de dos mil diecinueve:

1. Objetivo y alcance que se estableció para la realizar la feria.
2. Antecedentes de la feria, así como la carpeta operativa presentada para su aprobación.
3. Acta de la sesión de cabildo en la que se aprobó la realización de la feria.
4. Convocatoria dirigida a los productores de flores para participar en la feria.
5. Total de productores de flores participantes.
6. Padrón de vendedores por tipo de giro (comida, puestos de ropa, bebidas alcohólicas, vendedores de flores, etcétera).
7. Beneficios o incentivos otorgados a los productores participantes.
8. Apoyo brindado por la Dirección de Seguridad Pública, durante la realización de la feria.
9. Acta de la Sesión de Cabildo en la que se le asigna comisión al Segundo Regidor.
10. Recibos o comprobantes de pago de derechos expedidos a los comerciantes a los que se les asignó un lugar para la venta de productos.
11. Monto recaudado de la realización de la feria, y destino que se le dio.
12. Registro de egresos del presupuesto ejecutado para publicidad, organización de la feria, y pago de grupos artísticos que se presentaron.
13. Análisis de costo - beneficio de la realización de la feria.

De ser necesaria la versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la parte recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.

En caso de que no cuente con alguno de los documentos de los cuales se ordena su entrega, por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la particular.

Tercero. Remítase la presente resolución, 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. Hágase del conocimiento de la Recurrente, la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla **vía Juicio de Amparo** en los términos de las leyes aplicables.

Quinto. Gírese oficio al Contralor Interno de este Instituto para que actúe en razón de su competencia, en término de lo expuesto en el Considerando Cuarto de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y

MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO VOTO PARTIULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 07884/INFOEM/IP/RR/2019
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución del quince de enero de dos mil veinte, emitida en el recurso de revisión número 07884/INFOEM/IP/RR/2019.

RESOLUCIÓN