

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 once de diciembre del dos mil diecinueve.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 08029/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED], a quien en lo sucesivo se le denominará la **Recurrente** en contra de la falta de respuesta a la solicitud de información con número de folio 00207/CHICOLOA/IP/2019, del **Ayuntamiento de Chicoloapan**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

I. ANTECEDENTES:

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha catorce de agosto de dos mil diecinueve, el 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**, requiriendo lo siguiente:

“Chicoloapan Estado de México, agosto 2019. Ayuntamiento de Chicoloapan. Presente En términos del artículo 4,12, 15, 16, 18, 19, 24, fracciones XI, XIX, XIV, 51, 52, 53 fracciones I, II, III, V, 162, 163, 164 y 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y sus Municipios, se solicita lo siguiente:
DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA: 1.-En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, “Estrellas de Sare”, celebrado en una

*temporalidad de 2 días, específicamente en fechas 15 y 22 de marzo de 2019, en el municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios de audio grande: 8 módulos (sistema lineal) de 10 pulgadas, consola de 16 a 20 canales- 2 micrófonos inalámbricos de largo alcance-laptop de reproducción musical, pedestal de micrófono, planta de luz, sillas plegables de plástico, lona de 20*30, mampara de 8*4, mampara de 3*6 y carpa de 4*4 con paredes laterales. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio 2.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Cierre de carnaval", celebrado en fecha 24 de marzo de 2019, en el municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio*

*fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios de templete de 8x5, servicio de audio grande (micrófonos inalámbricos con pedestal. - amplificador. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio 3.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Foro agrario: presentación de las iniciativas Ley Federal agraria y Código de procedimientos agrarios", celebrado en fecha 25 de marzo de 2019, en el municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en templete de 10x5 a 1 metro de altura, audio grande para 1200 personas, laptop de reproducción musical, 7 pedestal de micrófono cuello de ganso, 7 micrófonos inalámbricos, 1 consola de 16 a 29 canales, 1 servicio de Fisher, estructura mampara para lona, pantalla de led 3*2, pantalla de piso 50",*

*circuito cerrado 2 cámaras, 1200 sillas negras de plástico, carpa domo de 15*40, 5 medas para escenario, 1 planta de luz, 2 templete para pantallas, 2 bases de pantallas, 22 bidones. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio 4.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "ENTREGA DE PATRULLAS Y UNIFORMES", celebrado en fecha 04 de abril de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en Mampara de 10*3, Tapanco de 30*5 a 10 centímetros de altura con pasto color verde, 4 mesa tablón rectangular con bambalina color vino, audio chico(bocinas amplificadas, 2 micrófonos inalámbricos y consola de 10 canales). ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos*

*celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio. 5.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Trabajando cerca de ti", celebrado en fecha 05 de abril de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en 22 mesa tablón con mantel color vino, 100 sillas de plástico, 10*30 lona recubrimiento, audio pequeño, mampara para lona de fondo 8*4, mampara para lona de 3*6, carpa de 4*4 cerrada con paredes laterales y puerta ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en*

caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio. 6.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Inauguración del Gym POLIDEPORTIVO", efectuado en fecha 09 de abril de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente 300 M2 LONA, 100 SILLA DE PLASTICO, MESA TABLON Y EQUIPO DE AUDIO. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio. 7.- En relación a la realización

*y ejecución del evento posiblemente denominado, "Trabajando Cera de ti", efectuado en fecha 12 de abril de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en 22 Mesas tablón, 100 silla de plástico, 450 M2 lona recubrimiento, equipo de audio, mampara para Lona fondo 8*4, mampara para lona de 3*6, carpa de 4*4 con paredes laterales y puertas. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio. 8.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Informe 100 días de presidencia", efectuado en fecha 13 de abril de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios*

*consistente en AUDIO GRANDE ESPECIAL AEREO, QUE INCLUYE PÚNTADORA PARA REPRODUCCIÓN DE MUSICA, 4 MICROFONOS, 12 PEDESTALES, CONSOLA DE 36 CANALES, 5 PANTALLAS DE LED, 2 MASCARILLAS PARA PANTALLAS, 2 PANTALLAS DE 50 ESPEJOS, SOMBRA PARA RECUBRIMIENTO DE PANTALLA, 5 TEMPLETES DE PANTALLAS, 2 BASES PARA PANTALLA, CARPA ELEGANTE TIPO DOMO, CIRCUITO CERRADO, TEMplete PRINCIPAL DE 3.75*20, TEMplete PARA PRENSA, PANTALLA DE LUZ SILENCIOSA, MAMPARA PARA VINILONA, ESTRUCTURA PARA SOPORTE DE MAMPARA, VINILICO TRANSPARENTE PARA PODIUM, PODIUM DE ACRILICO, 2000 SILLAS PLEGABLES DE PLASTICO, 20 SILLON EJECUTIVO PARA PRESIDIUM, 7 BIDON PARA SOPORTE, PLACA DE CRISTAL CON LAMINA GRABADA, 5 PIEZAS DE ARRGLLO FLORAL, IMITADOR VERSATIL, GRUPO MUSICAL DE CHOMBA, ORQUESTA SALSA CUMBIA Y MERENGUE. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento*

en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio. 9.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Festejo día del niño, exposición de dinosaurios", celebrado en una temporalidad de 5 días comenzando desde el 27 de abril de 2019 al 01 de mayo de 2019, en el municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios de encarpado, audio, pantallas, tarimas, enlonado, templete, micrófonos, estructura, demostración de representación de dinosaurios en tamaño real. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio. 10.-En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Día del niño colonia santa Rosa", efectuado en fecha 04 de abril de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el

ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en Equipo de audio mediano que incluye dos bocinas, 1 micrófono inalámbrico, equipo de reproducción musical y consola de quince canales, servicio de 3 inflables grandes, 1 servicio de toro mecánico. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio.

11.-En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Eventos día del niño", efectuado en una temporalidad de 10 días del 27 de abril de 2019 al 01 de mayo de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en 60 PIEZAS DE SNAKS PARA EVENTO DE PRESIDENCIA, SERVICIO DE CONTENEDORES,

*SERVICIO DE BRINCOLINES, SERVICIO DE TORO MECANICO POR 4 DÍAS. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio. 12.-En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Trabajando cerca de ti", efectuado en fecha 08 de mayo de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en 18 mesas tablón con mantel vino, 80 sillas, lona de 150 m2, equipo de audio (bocinas amplificadas, consola de 12 canales, laptops de reproducción musical, soporte de micrófonos y extensiones eléctricas de 10 metros), mampara para lona de fondo 8*4, obsequios para regalos conmemorativos. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia*

de los mismo. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio.

*13.- En relación a la realización y ejecución del evento posiblemente denominado, "Evento día de las madres", efectuado en una temporalidad de 2 días en fechas 10 y 11 de mayo de 2019, en el Municipio de Chicoloapan, Estado de México, por el ayuntamiento de Chicoloapan; indique lo siguiente: ? Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios consistente en 18 mesas tablón con mantel vino, 80 sillas, lona de 150 m², equipo de audio (bocinas amplificadas, consola de 12 canales, laptops de reproducción musical, soporte de micrófonos y extensiones eléctricas de 10 metros), mampara para lona de fondo 8*4, obsequios para regalos conmemorativos. ? Indique el número de personas que acudieron al evento. ? Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexe copia. ? Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio. ? Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de*

servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra. ? Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios. ? Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio.”(sic)

El solicitante acompañó a su solicitud, el archivo denominado **ALUMBRADO PÚBLICO.docx** de cuyo contenido se advierten los requerimientos ya transcritos.

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: 00207/CHICOLOA/IP/2019

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la solicitud	14/08/2019 17:10:09	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Interposición de recurso de revisión	15/10/2019 14:29:36	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión

3. Recurso de revisión. El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha quince de octubre de la presente anualidad, por parte del solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado.

“Falta de respuesta a solicitud de acceso a la información.” (sic)

b) Motivos de inconformidad.

“falta de respuesta a solicitud de acceso a la información.” (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 veintiuno de octubre de los corrientes, 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 las partes fueron omisas en presentar sus alegatos o manifestaciones que a su derecho correspondieran, en plazo previsto para ello.

7. Cierre de Instrucción. Una vez transcurrido el plazo otorgado para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, y siguiendo los trámites correspondientes con fundamento en el artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,

el día tres de diciembre del año en curso, se procedió a decretar el cierre de instrucción respectivo y no existiendo diligencia pendiente de desahogo, se ordenó emitir 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, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto fracción 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 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 Procedibilidad 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, 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.”

Entonces se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en consecuencia resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación, al actualizarse lo dispuesto en 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...”

TERCERO. Materia de la revisión.

En ese orden de ideas, este Órgano Garante procede al análisis de los agravios hechos valer por la **Recurrente**, a fin de determinar si se violenta en perjuicio de éste, el derecho de acceso a la información previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

CUARTO. Estudio del asunto.

De la revisión a las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX número 08029/INFOEM/IP/RR/2019, al cual se le concede valor probatorio, 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; en consecuencia se considera fundado el motivo de inconformidad del particular.

Dado lo expuesto, 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, aunado a lo anterior también señala que los sujetos obligados deberán conservar sus documentos en archivos administrados actualizados.

Mientras que el diverso 5 párrafo catorce 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..."

De manera que el **Sujeto Obligado** fue omiso en atender los requerimientos de información, por lo que se advierte que los motivos aducidos por el *Recurrente* resultan fundados, toda vez que vulneró en su perjuicio lo estatuido en los artículos 6 de la Constitución Federal y 5 de la Constitución Local, considerando que es información pública toda aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, privilegiando siempre el principio de máxima publicidad.

Atendiendo a dichos preceptos jurídicos, el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los sujetos obligados cuentan con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas, entregando la información pública que obre en sus archivos y en el estado en que se encuentre, más si se trata de información de interés público por ser relevante o beneficiosa para sociedad o si esta contiene las

actividades que llevan a cabo los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones.

En consecuencia resulta procedente analizar el marco normativo que rige el actuar del Ayuntamiento de Chicoloapan, partiendo de lo estatuido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 115 fracciones I, II y IV, 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.

(...)

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

(...)

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

(...)

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

(...)

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;...”

De modo semejante, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala en sus artículos 112, 113, 116, 117 y 125 que la base de la organización política y administrativa de la entidad será el municipio libre, mismo que será gobernado por un Ayuntamiento, que se integra por un jefe de asamblea denominado Presidente Municipal y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determina con base a la población municipal, los cuales administran libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca que conforman la hacienda municipal, los cuales serán ejercidos de forma directa por estos, o por quienes ellos autoricen, conforme a la ley.

En relación directa con lo anterior, la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 15, 27, 31 y 95 señala lo siguiente:

“Artículo 15.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado...”

Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia...

Artículo 31.-Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

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 95.-Son atribuciones del tesorero municipal:

(...)

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

Visto desde el marco normativo planteado, el Ayuntamiento tiene la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado a más tardar el veinte de diciembre del año inmediato anterior, por lo que señala que será atribución del Tesorero Municipal, llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos.

Establecida la competencia del **Sujeto Obligado**, cabe recordar que el particular solicitó de los eventos posiblemente denominados, *“Estrellas de Sare”*, celebrado 15 y 22 de marzo de 2019; *“Cierre de carnaval”*, celebrado el 24 de marzo de 2019; *“Foro agrario: presentación de las iniciativas Ley Federal agraria y Código de procedimientos agrarios”*, celebrado el 25 de marzo de 2019; o, *“ENTREGA DE PATRULLAS Y UNIFORMES”*, celebrado el 04 de abril de 2019; o, *“Trabajando cerca de ti”*, celebrado el 05 de abril de 2019; *“Inauguración del Gym POLIDEPORTIVO”*, efectuado el 09 de abril de 2019; *“Trabajando Cera de ti”*, efectuado el 12 de abril de 2019; *“Informe 100 días de presidencia”*, efectuado el 13 de abril de 2019; *“Festejo día del niño, exposición de dinosaurios”*, del 27 de abril de 2019 al 01 de mayo de 2019; *“Dia del niño colonia santa Rosa”*, efectuado el 04 de abril de 2019; *“Eventos día del niño”*, efectuado del 27 de abril de 2019 al 01 de mayo de 2019; *“Trabajando cerca de ti”*, efectuado el 08 de mayo de 2019; y *“Evento día de las madres”*, efectuado el 10 y 11 de mayo de 2019

1. Indique el nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de las personas físicas y morales que realizaron la prestación de servicios de audio grande, módulos, consolas, micrófonos inalámbricos, amplificadores, laptop de reproducción musical, pedestal de micrófono,

planta de luz, sillas plegables de plástico, lonas, mamparas, carpas, templetes, servicio de Fisher, pantalla de led y piso, circuito cerrado, medas para escenario, bases de pantalla, bidones, tapanco con pasto, mesa tablón rectangular, manteles, audio grande especial aéreo, mascarillas para pantalla, sombra para recubrimiento de pantalla, vinílico transparente para pódium, placa de cristal con lamina grabada, arreglos florales, Imitador Versátil, Grupos Musicales, tarimas, estructura, demostración de representación de dinosaurios en tamaño real, servicio de tres inflables, servicio de toro mecánico, 60 piezas de snaks, servicio de contenedores, extensiones eléctricas y/o obsequios respectivamente.

2. Indique el número de personas que acudieron al evento (este punto de la solicitud, no fue requerido respecto al evento denominado "*Festejo día del niño, exposición de dinosaurios*").
3. Indique el monto del contrato o contratos celebrados por la prestación de servicios y si existen licitaciones al respecto, anexando copia de los mismo.
4. Proporcione su padrón de proveedores de la persona física o moral que prestó el servicio.
5. Indique si los costos por la prestación de servicios ya fueron cubiertos o bien si existe adeudo por la prestación de servicios o; en caso de que ya hayan sido cubiertos se solicite indique la forma de pago, así como la fecha en que se efectuaron los pagos correspondientes o bien indique el proceso en que se encuentra.

6. Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios.
7. Indique el nombre completo del contacto a través de la cual contactó a la empresa que prestó el servicio.

Una vez que fueron expuestos los requerimientos de información, esta Ponencia considera necesario precisar, que en términos del artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los recursos económicos del Estado, los Municipios y los Organismos Autónomos, se deben administrar con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Por su parte, los diversos 340, 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establecen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Municipios del Estado de México, en los siguientes términos:

“Artículo 340.- Los objetivos de la contabilidad gubernamental son:

- I. Registrar contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de los ingresos y los egresos públicos, y las demás operaciones financieras.*
- II. Informar sobre la aplicación de los fondos públicos.*
- III. Fomentar la evaluación de las acciones de gobierno, la planeación y programación de la gestión gubernamental.*
- IV. Integrar la cuenta pública.*

Lo anterior de acuerdo a los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 342.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.

“Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.

Artículo 344.- - Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

Derogado.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

Artículo 345.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable...”

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el sistema de contabilidad debe diseñarse de tal forma que facilite la fiscalización de los pasivos, activos, ingresos y egresos en general para que se pueda medir la eficacia del gasto público, es decir que se pueda tener un control

de los recursos que permita la vigilancia de los mismos y medir su grado de efectividad en su aplicación.

Para ello, las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán registrar todas las operaciones financieras que realicen en el momento que ocurran, que para el caso del **Sujeto Obligado** será a través del su Tesorería, documentación que se deberá de conservar del año en curso y la de los ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas ya hayan sido revisadas y fiscalizadas.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios crea la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece lo que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

"REGISTRO CONTABLE

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.

REGISTRO PRESUPUESTARIO

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado."

Como bien se desprende de las definiciones, los registros contables y presupuestarios son asientos o anotaciones contables que se realizan tanto de los ingresos como de los egresos, a decir se trata de un control financiero que en el que se reconoce la obligación del Tesorero de llevar dicho registro.

No obstante, que como ya ha sido mencionado en la normatividad antes citada, todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas, notas, nominas, póliza de cheque, fichas de depósito, cuentas por liquidar, formularios autorizados para el pago de contribuciones, avisos de cargo o débito, entre otros; los cuales deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, en el caso de los municipios; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, tal y como se establece en el Código Financiero del Estado de México.

Atento a lo anterior, cabe decir en primer lugar, que si bien los registros contables y presupuestales deben estar soportados con los documentos comprobatorios originales, no se advierte que el marco normativo señale como documentos comprobatorios, el registro y evidencia de los eventos en donde se pueda visualizar la prestación de servicios, por lo que solo para el caso, de que obre en archivos deberá ser entregada, caso contrario bastará con el pronunciamiento de **Sujeto Obligado** para tener por colmado el requerimiento de información.

De manera correlativa, es preciso hacer referencia a la definición de *póliza contable*, misma que tampoco se encuentra incluida en los ordenamientos jurídicos, no obstante, que los ya mencionados Glosarios la definen como:

“PÓLIZA CONTABLE

Documento en el cual se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de dichas operaciones.” (sic)

Así, se advierte que la *póliza contable* constituye un registro contable y presupuestal con el que cuentan los Municipios para el registro de sus operaciones relacionadas con sus ingresos y egresos y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas, lo que permite la identificación plena de dichas operaciones.

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos*, entendidas como aquellas en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan gastos, es decir, salidas de dinero para el **Sujeto Obligado**, las que además, deben encontrarse acompañadas de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.

Aunado a lo anterior, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019, permite a los ayuntamientos y entidades públicas municipales, integrar el proyecto del presupuesto en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 Fracción XIX, 98, 99, 100 y 101 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los artículos 285, 290, 293, 294 y

295 correspondientes al Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que tienen por objeto, consolidar la integración del presupuesto municipal para hacer eficiente, eficaz y transparente el proceso de asignación de recursos.

El presupuesto de egresos se integra con los recursos que se destinan al ayuntamiento y a los organismos municipales conforme a lo siguiente:

“Artículo 61.- Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

(...)

II. Presupuestos de Egresos:

a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;

b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y

c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...”

Instrumento que permite a los ayuntamientos y a las entidades públicas municipales, componer la asignación de los recursos públicos con un enfoque de resultados de

conformidad con lo establecido en los ordenamientos legales, no obstante que el artículo 292 Código Financiero del Estado de México y Municipios, dispone que para el caso de los municipios, el presupuesto de ingresos se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales, conforme a la siguiente distribución:

I. El gasto programable comprende los siguientes capítulos:

- a). 1000 Servicios Personales.
- b). 2000 Materiales y Suministros.**
- c). 3000 Servicios Generales.
- d). 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas.
- e). 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
- f). 6000 Inversión Pública.
- g). 7000 Inversiones Financieras y otras provisiones...

II. El gasto no programable comprende los siguientes capítulos:

- a). 8000 Participaciones y Aportaciones.
- b). 9000 Deuda Pública.

Así, los diversos artículos 349 y 350 disponen que las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deben remitir mensualmente dentro de los primeros veinte días al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), para su análisis y evaluación, la información patrimonial, presupuestal, de la obra pública y de nómina, según se puede leer enseguida:

“Artículo 349.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas proporcionarán con la periodicidad que determinen la Secretaría y las tesorerías, la información contable que comprenderá la patrimonial y presupuestal, para la integración de los estados financieros. En caso de que no se proporcione la información o la que reciban

no cumpla con la forma y plazos establecidos por éstas, podrán suspender la ministración de recursos, hasta en tanto se regularicen.

Artículo 350.- *Mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, la Secretaría y las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información:*

- I. Información patrimonial.*
- II. Información presupuestal.*
- III. Información de la obra pública.*
- IV. Información de nómina."*

Misma que debe elaborarse mensualmente conforme a lo dispuesto por los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, emitidos por el OSFEM, toda vez que el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, prevé que los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus Municipios, así como los informes mensuales dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente¹.

En este sentido, los Lineamientos para la Entrega del Informe Mensual Municipal 2019, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, contienen los formatos e información que debe ser proporcionada, como la relativa a las *pólizas de ingresos, póliza de diario, póliza de egresos, póliza cheque y póliza de cuentas por pagar*, las cuales se encuentran contenidas dentro del Disco 5, según se corrobora en la siguiente captura de pantalla:

¹ *"Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el quince de mayo de cada año. Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente."*

Matriz de clasificación de la información contenida en el Disco 5


<i>No.</i>	<i>Documento o Archivo</i>	<i>Formato Imagen digitalizada</i>
1	Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios	x
2	Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios	x
3	Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios	x
4	Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios	x
5	Pólizas de Cuentas por Pagar con los documentos comprobatorios	x

Aunado a lo anterior, los citados Lineamientos especifican que las imágenes contenidas en el Disco 5 deben ser indexadas de manera que se permita su vinculación con la información financiera contenida en el Disco 1 del Informe Mensual, de tal forma que al consultar la citada información financiera se pueda visualizar el soporte documental que justifique los registros contables.

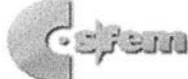
Cabe destacar que, el ordenamiento legal en cita refiere que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Visto de esta forma, es importante precisar que todo registro contable, sea este un ingreso o un egreso, deberá estar debidamente soportado con la documentación original, y por ende, todo gasto realizado por las diferentes unidades administrativas municipales deben contar con dicho soporte documental.

Sin que obste, que los Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal, regulan entre otras cosas lo relativo a la **Deuda Pública**, según las siguientes capturas de pantalla:




Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría de Informes Mensuales, Planeación e Investigación
Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA CUENTA PÚBLICA

Contables: Se presentan en hoja de cálculo en Microsoft Excel (.xls) o (.xlsx) y en archivo digital con sellos y firmas en formato PDF (.pdf) verificando que la información sea legible.

Contables	Excel (.xls) o (.xlsx)	Archivo Digital con sello y firma en Formato PDF (.pdf)	Pág.
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.	Si	Si	36



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría de Informes Mensuales, Planeación e Investigación
Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



Cuenta Pública 2017
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
(Monto de pesos)

Descripción de los Zonas	Monto de Contratación	Institución Pasivo (Rubro)	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
Deuda Pública				
Cuenta #1000				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Bancos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Externa				
Bancos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal: Cuento Pábulo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Bancos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Externa				
Bancos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal: Largo Plazo (L)				
Otros Pasivos				
Total Deuda y Otros Pasivos				

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y concisos, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"



Formato: Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Objetivo: Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas de endeudamiento interno y externo, la finalidad es suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.

Instructivo:

1. Entidad Municipal: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponda, por ejemplo: Toluca, 101.
2. Del ___ al ___ de 2017: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta en el Informe de Financiamientos.
- 3.- Denominación de las Deudas: Se especificarán los instrumentos financieros o de cualquier otro tipo que integren la deuda pública.
- 4.- Moneda de Contratación: Se especificará la divisa en la que se contrajo la deuda.
- 5.- Institución o país acreedor: Se anotará el nombre completo de la institución o País acreedor con la cual se contrató el financiamiento.
- 6.- Saldo inicial del periodo: Se anotará el saldo final del periodo inmediato anterior.
- 7.- Saldo final del periodo: Se anotará el saldo al término del periodo.
- 8.- Subtotal Corto Plazo: Deberán registrarse los montos de la deuda interna y externa, a un periodo menor a un año.
- 9.- Subtotal Largo Plazo: Deberán registrarse los montos de la deuda interna y externa, a un periodo mayor a un año.
- 10.- Otros Pasivos: Se especificarán todos los compromisos contraídos con acreedores o proveedores.
- 11.- Total Deuda y Otros Pasivos: Corresponde a la sumatoria del subtotal a corto, largo plazo y de otros pasivos.
12. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente y por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información, ya que esto lo invalidaría.

Derivado de lo anterior, es posible afirmar que el **Sujeto Obligado** genera el Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos a través del Tesorero Municipal, que concentra las obligaciones insolutas de los entes públicos al inicio y fin de cada periodo derivadas de endeudamiento interno y externo, de manera, que ante el incumplimiento al procedimiento de atención a las solicitudes de acceso a la información es que resulta procedente ordenar la búsqueda exhaustiva y razonable, para atender los requerimientos en cuestión.

Por último, no pasa de la óptica del que resuelve, que el particular solicitó **padrón de proveedores de la persona física o moral que prestaron los servicios**, por lo que resulta indispensable remitirnos al contenido del artículo 92 fracción XXXVI de la

Ley Adjetiva, en el que se dispone que es de naturaleza pública de oficio, que los sujetos obligados tengan disponible en medios electrónicos, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, su padrón de proveedores.

Es por ello, que resulta oportuno señalar lo que disponen Los *Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, establecen, respecto del artículo 70 fracción XXXII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correlativo al artículo 92 fracción XXXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo conducente:

“Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

(...)

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;...”

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas¹¹⁷ y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda. Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Tal cual se aprecia en la *Tabla de Actualización y conservación de la Información* contenida en la fracción de interés, ésta debe actualizarse de manera *trimestral* y conservarse la información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior, por lo que si bien estrictamente el **Sujeto Obligado** no genera un padrón de proveedores exclusivo de los eventos solicitados, si debe mantener actualizado su padrón de proveedores, siendo las cosas así, es procedente ordenar su entrega, al resultar aplicable el criterio de interpretación de orden administrativo número 0002-11 emitido por este Órgano Garante, cuyo rubro y texto dispone:

“INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:

- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*
- 3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”*

Por consiguiente se concluye, que el Ayuntamiento de Chicoloapan genera, posee y administra en el ejercicio de sus funciones, la expresión documental² en la que

² *“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.”*

constan los requerimientos de información marcados con los numerales 1, 3, 4, 5 y 7, de los eventos referidos por el particular en su solicitud de acceso a la información, posiblemente denominados *“Estrellas de Sare”, “Cierre de carnaval”, “Foro agrario: presentación de las iniciativas Ley Federal agraria y Código de procedimientos agrarios”, “ENTREGA DE PATRULLAS Y UNIFORMES”, “Trabajando cerca de ti”, “Inauguración del Gym POLIDEPORTIVO”, “Trabajando Cera de ti”, “Informe 100 días de presidencia”, “Festejo día del niño, exposición de dinosaurios”, “Día del niño colonia santa Rosa”, “Eventos día del niño”, “Trabajando cerca de ti” y “Evento día de las madres”,* al ser sujeto de fiscalización, razón por la cual resulta procedente ordenar su entrega.

Al resultar evidente, que se infringió en perjuicio del particular hoy **Recurrente** lo dispuesto en la Ley de la Materia, lo que se traduce en una transgresión al derecho de acceso a la información del particular previsto en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafo vigésimo cuarto fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, ante la omisión por parte del **Sujeto Obligado** para atender las solicitudes de información, resultando procedente con fundamento en los artículos 190 y 223 de la Ley Adjetiva, ordenar al Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, dé vista a la Contraloría Interna del **Sujeto Obligado**, para que en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, determine el grado de responsabilidad del servidor público ante la falta de respuesta a la solicitud de información en el plazo señalado en la Ley de Transparencia en la entidad.

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 jurídica 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
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 documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.	Reservado	Legenda de información RESERVADA.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.	Periodo de reserva	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 Confidencial	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. 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.	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.
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.	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.
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.	Confidencial	Leyenda de información CONFIDENCIAL.
Fecha de desclasificación	Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento.	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.
Rúbrica y cargo del servidor público	Rúbrica autógrafa de quien desclasifica.	Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica.
		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, 179, 181 y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el *Recurrente*, en términos del Considerando CUARTO de esta resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Chicoloapan, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número 00207/CHICOLOA/IP/2019, y haga entrega vía SAIMEX en versión pública de resultar procedente, en términos del Considerando CUARTO y QUINTO de esta resolución, lo siguiente:

➤ De los eventos posiblemente denominados *“Estrellas de Sare”, “Cierre de carnaval”, “Foro agrario: presentación de las iniciativas Ley Federal agraria y Código de procedimientos agrarios”, “ENTREGA DE PATRULLAS Y UNIFORMES”, “Trabajando cerca de ti”, “Inauguración del Gym POLIDEPORTIVO”, “Trabajando Cera de ti”, “Informe 100 días de presidencia”, “Festejo día del niño, exposición de dinosaurios”, “Día del niño Colonia Santa Rosa”, “Eventos día del niño”, “Trabajando cerca de ti” y “Evento Día de las Madres”.*

1. **Soporte documental del procedimiento de contratación y/o adquisición de bienes y servicios, tales como,** audio grande, módulos, consolas, micrófonos inalámbricos, amplificadores, laptop de reproducción musical, pedestal de micrófono, planta de luz, sillas plegables de plástico, lonas, mamparas, carpas, templetas, servicio de Fisher, pantalla de led y piso, circuito cerrado, medas para escenario, bases de pantalla, bidones, tapanco con pasto, mesa tablón rectangular, manteles, audio grande especial aéreo, mascarillas para pantalla, sombra para recubrimiento de pantalla, vinílico transparente para pódium, placa de cristal con lamina grabada, arreglos florales, Imitador Versátil, Grupos Musicales, tarimas, estructura, demostración de representación de dinosaurios en tamaño real, tres inflables, toro mecánico, snaks, contenedores, extensiones eléctricas y/o obsequios respectivamente, **en los que se incluya los contratos, nombre y/o denominación y/o razón social, domicilio fiscal de las personas físicas y morales, y en su caso, el contacto para contratar a la empresa que prestó el servicio.**
2. El documento o documentos de los que se advierta la fecha y costos liquidados, o bien, la existencia de algún adeudo.

3. Proporcione evidencia correspondiente del evento en donde se pueda visualizar la prestación de servicios.
4. El número de personas que acudieron a los eventos posiblemente denominados “Estrellas de Sare”, “Cierre de carnaval”, “Foro agrario: presentación de las iniciativas Ley Federal agraria y Código de procedimientos agrarios”, “ENTREGA DE PATRULLAS Y UNIFORMES”, “Trabajando cerca de ti”, “Inauguración del Gym POLIDEPORTIVO”, “Trabajando Cera de ti”, “Informe 100 días de presidencia”, “Día del niño Colonia Santa Rosa”, “Eventos día del niño”, “Trabajando cerca de ti” y “Evento Día de las Madres”.
5. Padrón de proveedores.

El Acuerdo del Comité de Transparencia en términos 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, así como de aquellos clasificados como reservados, que deberá poner a disposición del Recurrente.

En el supuesto de que la información ordenada bajo los numerales 3 y 4 o que alguno de los eventos de los que se ordena la información, no se haya generado y/o realizado por el Sujeto Obligado, bastará con que lo haga del conocimiento de la particular para tener por colmados los requerimientos de información.

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

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 CON VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE, 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)



PLENO

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)