

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 veintidós de enero del dos mil veinte.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 08629/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED] a quien en lo sucesivo se le denominará el *Recurrente* en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio 00289/TEZOYUCA/IP/2019, emitida por el Ayuntamiento de Tezoyuca, 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 veintiuno de octubre 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:

“SOLICITO TODOS LOS EXPEDIENTES Y LAS POLIZAS DE CHEQUES REALIZADAS Y PAGADAS DEL 01 DE ENERO A SEPTIEMBRE DEL 2019” (sic)

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

2. Respuesta. Con fecha once de noviembre del dos mil diecinueve, el **Sujeto Obligado** otorgó, a través del SAIMEX, respuesta a la solicitud de acceso a la información de la siguiente forma:

"...Una vez analizado su requerimiento de información se procedió a turnarlo al área competente para su atención en este caso a Tesorería quienes mediante oficio rinde su informe para que se haga de su conocimiento y se anexa a la presente en PDF. : DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 158 PÁRRAFO PRIMERO. DE MANERA EXCEPCIONAL, CUANDO DE FORMA FUNDADA Y MOTIVADA ASÍ LO DETERMINE EL SUJETO OBLIGADO, EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA QUE YA SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS CUYA ENTREGA O REPRODUCCIÓN SOBREPASE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANAS DEL SUJETO OBLIGADO PARA CUMPLIR CON LA SOLICITUD, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA DICHOS EFECTOS, SE PODRÁ PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE LOS DOCUMENTOS EN CONSULTA DIRECTA, SALVO LA INFORMACIÓN CLASIFICADA. ARTÍCULO 164. EL ACCESO SE DARÁ EN LA MODALIDAD DE ENTREGA Y, EN SU CASO, DE ENVÍO ELEGIDOS POR EL SOLICITANTE. CUANDO LA INFORMACIÓN NO PUEDA ENTREGARSE O ENVIARSE EN LA MODALIDAD SOLICITADA, EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ OFRECER OTRA U OTRAS MODALIDADES DE ENTREGA. EN CUALQUIER CASO, SE DEBERÁ FUNDAR Y MOTIVAR LA

NECESIDAD DE OFRECER OTRAS MODALIDADES. DE LA MANERA MÁS ATENTA PONEMOS A SU ENTERA DISPOSICIÓN LOS EXPEDIENTES Y LAS POLIZAS DE CHEQUES REALIZADAS Y PAGADAS DEL 1 DE ENERO A SEPTIEMBRE DEL 2019 EN LA OFICINA DE TESORERÍA PRIMER PISO DEL PALACIO MUNICIPAL DE TEZOYUCA UBICADO EN AVENIDA PASCUAL LUNA NO. 20 BARRIO LA ASCENSIÓN, TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO.”

Asimismo, adjuntó el archivo denominado **OFICIO SOLICITUD.pdf**, que no se inserta por economía procesal, al ser del conocimiento de las partes, y toda vez que será materia de análisis del presente recurso de revisión.

3. Recurso de revisión. El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha doce de noviembre del año dos mil diecinueve, por parte del solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado.

“PORQUE EL SUJETO OBLIGADO NO ME ENTREGA LA INFORMACION SOLICITADA VIA SAIMEX, MANIFESTANDO QUE NO TIENE LA CAPACIDA LA PLATAFORMA SAIMEX PARA PODER ENTREGAR LA INFORMACION POR ESTA VIA..” (sic)

b) Motivos de inconformidad.

*“PORQUE NO ENTREGA LA INFORMACION SOLICITADA VIA
SAIMEX COMO SE SOLICITO” (sic)*

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción VII 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 diecinueve de noviembre del dos mil diecinueve, 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. Revisando las constancias que obran agregadas en el expediente electrónico al rubro citado, se tienen que las partes fueron omisas en presentar informe justificado, pruebas y/o alegatos en la etapa procedimental previamente reconocida en nuestra Ley de Transparencia.

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 dieciséis de enero de dos mil veinte se procedió a decretar el cierre de instrucción respectivo.

II. CONSIDERANDO:

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 deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contados a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado emitió la respuesta, toda vez que ésta fue pronunciada el día once de noviembre de dos mil diecinueve, mientras que el *Recurrente* interpuso el recurso de revisión el doce del mismo mes y año.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió a ésta el **Sujeto Obligado**; así como, en la que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de 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 previsto en los artículos 176 y 179 fracción V del ordenamiento legal citado conforme a los argumentos vertidos por el particular, que son de tenor literal siguiente:

“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:

...

VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;...”

En consecuencia resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

TERCERO. Materia de la revisión.

Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la *litis* en el presente medio de impugnación consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de acceso a la información, y en su caso resolver si resulta procedente ordenar lo requerido según la manifestaciones hechas al momento de interponerse el presente medio de impugnación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CUARTO. Estudio del asunto.

En este apartado se expondrán las razones y fundamentos de orden jurídico nacional y estatal que soportan la decisión de este Órgano Garante en el asunto que nos ocupa, tras analizar los motivos de inconformidad del *Recurrente*, los argumentos del **Sujeto Obligado** y el marco jurídico aplicable.

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”*.

De modo, que el derecho de acceso a la información se define como la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados; apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativos y aplicables en la Materia.

Así, es indicarse que el particular solicitó en la modalidad de entrega mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (Saimex), los expedientes y las pólizas de cheques realizadas y pagadas del primero de enero al treinta de septiembre de dos mil diecinueve.

En respuesta, el **Sujeto Obligado** a través de la Tesorería Municipal y de la Unidad de Transparencia, indicó que se ponía a *disposición los expedientes y pólizas de cheques realizadas del 01 de enero a septiembre del 2019 en la oficina de Tesorería primer piso del*

*Palacio Municipal de Tezoyuca ubicado en Pascual Luna No. 20 Barrio La Ascensión,
Tezoyuca Estado de México.*

Derivado de lo anterior, el particular interpuso recurso de revisión, manifestando que no le entregaron la información solicitada vía Saimex como fue solicitada.

De los argumentos del **Sujeto Obligado** conviene resaltar, que este no niega la existencia de la información materia de la solicitud de información del particular, por el contrario acepta expresamente que en sus archivos obra lo requerido, al cambiar la modalidad elegida por el hoy **Recurrente**, sin soslayar que de la respuesta se lee, que se entregara aquella que no esté clasificada. Bajo dichas circunstancias, el estudio de la naturaleza de la información se obvia, al resultar más que evidente que el Ayuntamiento de Tezoyuca genera, posee y administra en sus archivos la información requerida.

Dicho lo anterior, conviene subrayar que el particular requirió como modalidad de entrega de la información el Saimex, sistema que tiene como propósito facilitar en la entidad el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, de forma sencilla y gratuita.

Así, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, privilegia el uso de las tecnologías por medios electrónicos, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías en el afán de transitar hacia la modernización de los procesos, según se puede leer en el precepto legal que se inserta enseguida:

“Artículo 88. La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando

preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de información."

En ese sentido, el artículo 155 fracción V del ordenamiento en cita, dispone que para presentar solicitud de acceso a la información, se deberá atender lo dispuesto en el mismo, resaltando que deberá indicarse la modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, que en el caso, en la entidad el Órgano Garante determinó en el formato de solicitud, que podría ser Saimex, CD-Rom o Disquete 3.5, o bien, cualquier otro que determine el particular.

De modo, que el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegida por el solicitante, y sólo para los casos en que se encuentren impedidos los sujetos obligados podrán ofrecer otra u otras modalidades debiendo fundar y motivar adecuadamente el cambio de modalidad en la entrega de la información¹, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

¹ Artículo 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado."

Ahora bien, en términos de lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que literalmente establece:

"Artículo 158. De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada."

Por lo cual, los sujetos obligados podrán poner a disposición de los particulares, los documentos solicitados en consulta directa, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento de

documentos, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.

En ese contexto, los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el treinta de octubre de dos mil ocho, en su numeral cincuenta y cuatro, disponen el procedimiento que los sujetos obligados deben seguir para el cambio de modalidad de entrega de la información, según se puede leer enseguida:

"CINCUENTA Y CUATRO.- De acuerdo a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley, la información podrá ser entregada vía electrónica a través del SICOSIEM.

Es obligación del responsable de la Unidad de Información verificar que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se encuentra agregada al SICOSIEM.

En caso de que el responsable de la Unidad de Información no pueda agregar al SICOSIEM los archivos electrónicos que contengan la información por motivos técnicos, debe avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico institucional, además de comunicarse vía telefónica de inmediato a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.

La Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, debe llevar un registro de incidencias en el cual se asienten todas las llamas referentes al apoyo técnico para agregar los archivos electrónicos al SICOSIEM.

La omisión por parte del responsable de la Unidad de Información del procedimiento antes descrito presume la negativa de la entrega de la Información.

Cuando la información no pueda ser remitida vía electrónica, se deberá fundar y motivar la resolución respectiva, explicando en todo momento las causas que impiden el envío de la información de forma electrónica.

En el supuesto de que la información sea puesta a disposición del solicitante la Unidad de Información deberá señalar en su respuesta, con toda claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como en los días y horas hábiles precisadas en la resolución respectiva. En este supuesto, la disposición o entrega de la información se realizará mediante el formato de recepción de información pública.

El formato mencionado deberá estar agregado al expediente electrónico de la solicitud de información pública, en el estatus respectivo."

Por lo que se puede concluir, que los sujetos obligados deben proporcionar la información en la modalidad solicitada por los particulares para la entrega de la información, y sólo para el caso de que no sea posible, podrá cambiar la vía de entrega previa exposición de las razones fundadas y motivadas que lo llevaron a dicha determinación, como lo es, la imposibilidad de agregar los archivos electrónicos al Saimex por motivos técnicos, debiendo darse aviso a este Órgano Garante a efectos de recibir apoyo técnico, hecho del que deberá existir constancia mediante el registro de incidencias.

Ahora bien, el **Sujeto Obligado** en el ánimo de atender la solicitud de información del particular, indicó en fecha once de noviembre del dos mil diecinueve, el cambio de modalidad para la entrega de la información a consulta directa, en la oficina que ocupa Tesorería Municipal, situada en el primer piso de Palacio Municipal, ubicado en Pascual Luna No. 20 Barrio La Ascensión, Tezoyuca Estado de México; sin las razones suficientes que lo llevaron a determinar que se encuentra impedido para entregarla en la modalidad solicitada.

Transgrediendo con ello, el procedimiento de acceso a la información establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, tomando en consideración que los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste. En añadidura el artículo 164 de la Ley en comento prevé, que el acceso a la información pública se dará en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, conforme a lo siguiente:

“Artículo 160. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Artículo 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.” (Sic)

Así como, Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes, toda vez que no notificó a la Dirección de Informática del cambio de modalidad, para dar contestación a la solicitud de información de mérito, esto es así, en el entendido, que de autos no se advierte la incidencia respectiva, aunado a que esta Ponencia, solicitó vía correo electrónico oficial, el informe respecto a si existió algún reporte de incidencias por parte del **Sujeto Obligado**.

Al respecto, la Dirección de Informática notificó en fecha dieciséis de enero de los corrientes, que no existe registro de incidencia del Ayuntamiento de Tezoyuca, además de indicar que el peso máximo de archivos que soporta el SAIMEX para

adjuntar como respuesta a las solicitudes de información, es de hasta 500Mb o un equivalente de 8,000 hojas, con lo que se garantiza que el Ciudadano no tenga problemas en la descarga de la información, al usar conexiones a internet convencionales, bajo parámetros de escaneo en resolución máxima de 150Dpi's, escala de grises y formato "PDF" extraído directamente del escáner.

En consecuencia, el **Sujeto Obligado** no justificó el impedimento para remitir la información solicitada vía Saimex, siendo aplicable el criterio 8/13, emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IFAI), que establece:

“Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos. “

Máxime, que en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios, es obligación de los Municipios llevar los registros contables y presupuestales, definidos en términos del "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) de la siguiente forma:

"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, 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.

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 cheques*, son documento creado con la finalidad de garantizar la comprobación del pago con un cheque, es decir, permite al **Sujeto Obligado** realizar comprobaciones de gastos y movimientos económicos pagados con cheque, las cuales deben acompañarse con las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.

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 correspondiente².

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*

² *“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.”*

cuentas por pagar, las cuales se encuentran contenidas dentro del Disco 5 “Imágenes Digitalizadas”, que guarda estrecha relación con el Disco 1 “Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt)”, de tal manera que, dichos formatos y sus anexos constituyen una expresión documental de la información solicitada por el particular.



Matriz de clasificación de firmas del Ayuntamiento Disco 5

No	Contenido	Tesorero Municipal TM	Persona que elabora PQE	Persona que revisa PQR
1	Póliza de ingresos con su soporte documental	X	X	X
2	Póliza de diario con su soporte documental	X	X	X
3	Póliza de egresos con su soporte documental	X	X	X
4	Póliza cheque con su soporte documental	X	X	X
5	Póliza de cuentas por pagar con su soporte documental	X	X	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.

Bajo los argumentos vertidos en la presente resolución y de las constancias que obran agregadas, se tienen que el **Sujeto Obligado** limitó el derecho de acceso a la información del particular, por lo que al no haber actuado con la diligencia requerida, resulta procedente ordenar la entrega de las pólizas cheque y su soporte documental emitidas y pagadas entre el primero de enero y el treinta de septiembre de dos mil diecinueve.

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 documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.	Reservado	Leyenda 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	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 clasifican 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 sustenta la confidencialidad.	Confidencial	Leyenda 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 sustenta 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, 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. Resulta fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el *Recurrente* por lo que se **REVOCA** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Tezoyuca, en términos del Considerando Cuarto.

SEGUNDO. Se **ORDENA** a el Ayuntamiento de Tezoyuca, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número **00289/TEZOYUCA/IP/2019**, en términos de los Considerandos Cuarto y Quinto de esta resolución, y haga entrega vía SAIMEX en versión pública de resultar procedente, lo siguiente:

1. **Pólizas cheque y su soporte documental, emitidas y pagadas entre el primero de enero y el treinta de septiembre de dos mil diecinueve.**

Para la entrega en versión pública, deberá emitir 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 y se ponga a disposición del Recurrente.

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. 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, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE ENERO DEL 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)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)



Esta hoja corresponde a la resolución de veintidós de enero del dos mil veinte, emitida en el recurso de revisión 08629/INFOEM/IP/RR/2019.