

**Recurso de Revisión:** 03431/INFOEM/IP/RR/2020

**Recurrente:**

**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Cuautitlán

**Comisionado Ponente:** Luis Gustavo Parra Noriega

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 fecha veintiocho de octubre de dos mil veinte.

**VISTO** el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 03431/INFOEM/IP/RR/2020, interpuesto por un ciudadano que omitió sus datos de identificación, en lo sucesivo Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Cuautitlán**, a la solicitud de acceso a la información pública 00286/CUAUTIT/IP/2020, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que a continuación se exponen:

#### **ANTECEDENTES:**

##### **I. Presentación de la solicitud de información.**

En fecha catorce de julio de dos mil veinte, se tuvo por recibida una solicitud de acceso a la información pública, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Sujeto Obligado **Ayuntamiento de Cuautitlán**, a la que se le asignó el número de expediente 00286/CUAUTIT/IP/2020, mediante la cual se solicitó lo siguiente:

**00286/CUAUTIT/IP/2020**

**DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

*“DATOS COMPLETOS DE LA ACTUAL DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN, ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIO, TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL, PARA FIRMAR COMO LICENCIADA, EXPERIENCIA LABORAL, SUELDO DE ACUERDO AL TABULADOR,*

*RECIBOS DE NÓMINA DESDE SU OCUPACIÓN DE DICHO PUESTO A LA FECHA, DECLARACIÓN PATRIMONIAL 2019-2020, TODOS LOS CONTRATOS QUE SE HAN REALIZADO SOBRE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS, PROGRAMAS, ASESORÍAS, SUMINISTROS DESDE ENERO A LA FECHA, TODAS LAS RECONDUCCIONES QUE SE HAN REALIZADO SOBRE EL PRESUPUESTO, EXPLICANDO DE QUE PARTIDA SALIÓ, MOTIVO DE RECONDUCCIÓN Y EN QUE SE OCUPÓ. TODO CON DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU CONTESTACIÓN. (Sic)*

Modalidad de entrega a través del SAIMEX

## **II. Respuesta del Sujeto Obligado**

En fecha veinticuatro de agosto de dos mil veinte, el Ayuntamiento de Cuautitlán, notificó al Particular, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la respuesta a la solicitud de información número 00286/CUAUTIT/2020, a través de los siguientes oficios:

- Oficio 402.pdf Oficio CM/402/2020, signado por el Contralor Municipal del Municipio de Cuautitlán, mediante el cual refiere que en relación con la solicitud de la Declaración Patrimonial 2019-2020 de la actual Directora de Administración, dicha Contraloría no cuenta con la autorización previa y específica del servidor público en donde otorgue su consentimiento para dicha publicación, siendo un trámite meramente personal, y ese Órgano de Control, únicamente verifica el cumplimiento de dicha obligación.
- RECONDUCCION-ENE-D0100126.pdf, que contiene ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de enero de 2020.

- RECONDUCCION-MAR-D0300087.pdf, conteniendo ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de marzo de 2020.
- RECONDUCCION-MAYO-D0500090.pdf, conteniendo ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de mayo de 2020.
- RECONDUCCION-FEB-D0200085.pdf conteniendo ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de febrero de 2020.
- RECONDUCCION-ABRIL-D0400103.pdf, conteniendo póliza de diario y ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de abril de 2020.
- RECONDUCCION-D0500018-RP.pdf, conteniendo póliza de diario y ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de mayo de 2020.
- Oficio-Resp-Solic-000286-2020.pdf Oficio TMC/PARA/071/2020 del Tesorero municipal dirigido al Encargado de despacho de la Unidad de Transparencia y donde remite la información de las reconducciones, haciendo mención que:

Al respecto; se anexa en medio magnético la información digital que obra en los archivos de esta Tesorería Municipal del mes de enero al mes de mayo de 2020, no omito mencionar que en el mes de mayo existen reconducciones relacionadas a la Seguridad Pública que se encuentran en proceso de adquisición de los recursos materiales solicitados, por lo que se recomienda que en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, se realice el análisis de la información para que en términos del artículo 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; se someta al Comité de Transparencia con el objetivo de; Confirmar, Modificar o Revocar la Clasificación de Información Reservada Parcial y se pueda enviar la respuesta a la solicitud de información, en términos de los artículos 52, 128, 129, 132 fracción I, 133, 134, 137, 140 fracción I, X y 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- RECONDUCCION-FEB-D0200075.pdf, que contiene póliza de diario y ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de febrero de 2020.
- OFICIO CONTESTACIÓN CONTRATOS 2020 ESCANEADOS.pdf, conteniendo oficio del Subdirector de Servicios Generales y dirigido al Coordinador de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le informa lo siguiente:

Por medio del presente oficio reciba un cordial saludo, asimismo y en relación a su oficio No. UT/0482/2020, de fecha 20 de julio de 2020 recibido en esta oficina con la misma fecha relativa a la solicitud de información pública identificada con el número 00286/CUAUTIT/IP/2020 ingresada el 14 de julio del año 2020, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en la que solicita lo siguiente **"Todos los contratos que se han realizado sobre adquisición de servicios, programas, asesorías, suministros desde enero a la fecha, todo con documentos que acrediten su contestación."** al respecto y derivado de la revisión realizada en los archivos que obran en esta subdirección, me permito enviar la carga de los contratos del ejercicio 2020 en archivo PDF a través de la plataforma del SISTEMA DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA (SAIMEX) que son requeridos en la solicitud de información pública antes mencionada para que sean testados los datos sensibles y se elabore la versión pública.

- SOLICITUD 286 CONTRATOS 2020.pdf, que contiene diversos documentos de contratación de bienes y Servicios por parte del Sujeto Obligado.

## II. Interposición del Recurso de Revisión.

En fecha veintiséis de agosto de dos mil veinte, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Recurso de Revisión interpuesto por el Recurrente, en los siguientes términos:

**SOLICITUD 00286/CUAUTIT/IP/2020**

### **ACTO IMPUGNADO**

*"NEGATIVA DE INFORMACIÓN, INFORMACIÓN INCOMPLETA Y OMISIÓN DE INFORMACIÓN" (Sic)*

### **RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*"NO SE DA CONTESTACIÓN A MI SOLICITUD CORRESPONDIENTE A LOS DATOS COMPLETOS DE LA ACTUAL DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN, ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS, TITULO Y CÉDULA PROFESIONAL, QUE LA AMPAREN PARA FIRMAR COMO LICENCIADA, EXPERIENCIA LABORAL, SUELDO DE ACUERDO AL*

*TABULADOR, RECIBOS DE NÓMINA DESDE LA OCUPACIÓN DE DICHO PUESTO HASTA LA FECHA, SOBRE LOS CONTRATOS QUE SE HAN REALIZADO SOBRE ADQUISICIONES SOLO SE ENTREGAN LOS DEL 2020, MISMOS QUE SE SOLICITARON DEL 2019 A 2020, SE SOLICITÓ DE MANERA RESPETUOSA EXPLICARAN A ESTE CIUDADANO, MOTIVO DE LAS RE-CONDUCCIONES Y EN QUE SE OCUPÓ, MISMO QUE NO SE ENTREGA. DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS SE RESERVA TOTAL INFORMACIÓN.” (Sic)*

El Particular no adjuntó archivos a la interposición del Recurso de Revisión.

#### **IV.- Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto**

##### **a) Turno del Recurso de Revisión.**

El veintiséis de agosto de dos mil veinte, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **03431/INFOEM/IP/RR/2020** al medio de impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

##### **b) Admisión del Recurso de Revisión.**

El primero de septiembre de dos mil veinte, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por el Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, lo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días

hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

**No obstante lo anterior tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en presentar manifestación alguna que a su derecho asistiera.**

**c) Ampliación del plazo para resolver.**

El catorce de octubre de dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó ampliar por un periodo de quince días hábiles, el plazo para resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa; acto que fue notificado a las partes, el mismo día, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**d) Cierre de instrucción.**

El catorce de octubre de dos mil veinte, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

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

## 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 6º, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5º, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1º, 8º, 9º, 10, 37, y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 2º, fracciones II y IV; 4, 7, 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7º, 8º, 9º, 10º fracción I 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. Causales de improcedencia y sobreseimiento.**

De las constancias que forman parte del Recurso de Revisión que se analiza, se advierte que previo al estudio del fondo de la litis, es necesario estudiar las causales de improcedencia y sobreseimiento que se adviertan, para determinar su procedencia.

Causales de improcedencia.

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente (acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia “IMPROCEDENCIA.” (Semanao Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley la materia; además, que este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el Recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Asimismo, se actualizan las causales de procedencia del recurso de revisión señalada en el artículo 179, fracción VI, de la Ley en cita, pues la parte Recurrente se inconformó por la entrega de información que no corresponde con lo solicitado.

Causales de sobreseimiento.

Por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

El artículo 192 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala las causales por las cuales se puede sobreseer en todo o en parte, el Recurso de Revisión; así, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualiza algún supuesto de sobreseimiento; lo anterior, en virtud de que no hay constancias en el expediente en que se actúa, de que el Recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado o bien, haya quedado sin materia.

En ese orden de ideas, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

### **TERCERO. Determinación de la Controversia.**

Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que el Recurrente se inconformó por la respuesta incompleta a su solicitud de información, por lo que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción V de la Ley en cita, pues del análisis a los argumentos vertidos por la Recurrente en su Recurso de Revisión se advierte que se inconformó con - negativa de información, información incompleta y omisión de información-.

Lo anterior se desprende de las documentales que obran en el expediente electrónico del Recurso de Revisión que nos ocupa, consistentes en: la solicitud de acceso a la información, la respuesta del Sujeto Obligado y el escrito recursal; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

#### **CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.**

El artículo 6º, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, que 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. Describiendo más adelante cada supuesto.

En este sentido, 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 los formatos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como los plazos de actualización.

Por su parte, en materia local, el artículo 5º, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, al establecer que toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12 que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

El artículo 18, que Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

#### **QUINTO. Estudio de Fondo.**

Tal y como se desprende de la solicitud de información pública, el Particular requirió al Ayuntamiento de Cuautitlán, la siguiente información:

- De la Directora de Administración:
  - ✓ Último grado de estudio.
  - ✓ Título y cédula profesional.
  - ✓ Experiencia laboral.
  - ✓ Sueldo de acuerdo al tabulador.
  - ✓ Recibos de nómina desde la ocupación del cargo hasta el 14 de julio de 2020.
  - ✓ Declaración patrimonial 2019-2020.
- Los contratos de adquisiciones del periodo del 1 de enero al 14 de julio de 2020.
- Las reconducciones al presupuesto, explicando partida, motivo de la reconducción y en qué se ocupó.

En ese orden de ideas, es menester clarificar si el Sujeto Obligado cuenta con atribuciones para haber generado o poseer dicha información dentro de sus archivos, de acuerdo con lo siguiente:

*Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*

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

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

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

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

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

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

Por su parte, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en sus artículos 47 y 98 fracción XV, lo siguiente:

*“ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:*

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*

*II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*

*III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*

*IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*

*V. Derogada.*

*VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;*

VII. *Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*

VIII. *Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*

IX. *Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*

X. *No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

XI. *Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

*La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar."*

*"ARTÍCULO 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:*

*I a XIV. ...*

*XV. Elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo; el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;*

*XVI a XX. ..."*

*"ARTÍCULO 220 K.- La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

*I. ...*

*II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;*

*III. ...*

*IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y*

V. ...”

Por su parte la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establece en su artículo 33:

*Artículo 33. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad ante la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control, todos los servidores públicos estatales y municipales, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.*

Así mismo, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios menciona lo siguiente:

*“Artículo 1.- Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:*

*I. Las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado.*

*II. La Procuraduría General de Justicia.*

**III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado.**

*IV. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, de carácter estatal o municipal.*

*V. Los tribunales administrativos.*

*Los actos a los que se refiere este artículo que se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado de México, se estarán a lo dispuesto por esta Ley. Los actos a que se refiere este artículo que se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno Federal, estarán a lo dispuesto por la legislación federal.*

*También serán aplicables las disposiciones de esta Ley a los particulares que participen en los procedimientos, operaciones o contratos regulados en esta Ley.*

*Los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos aplicarán las disposiciones de esta Ley en lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan, sujetándose a sus propios órganos de control.*

*No será aplicable lo dispuesto por esta Ley en los actos objeto del mismo, derivados de convenios celebrados entre dependencias, entidades y ayuntamientos, entre sí o con los de otros estados o de la Federación, excepto cuando sea parte un particular en los procedimientos o contratos respectivos.*

*Tampoco serán aplicables las disposiciones de esta Ley en los actos que realicen los fideicomisos públicos en los que el Gobierno del Estado no sea fideicomitente único.”*

*“Artículo 65.- La adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obligará a la convocante y al licitante ganador a suscribir el contrato respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo. Los contratos podrán suscribirse mediante el uso de la firma electrónica, en apego a las disposiciones de la Ley de Medios Electrónicos y de su Reglamento.”*

Una vez que ha quedado clara la relación entre la información solicitada y las diversas atribuciones que los antes citados dispositivos legales le confieren al Ayuntamiento de Cuautitlán, se realizará el análisis de los agravios hechos valer por el ahora Recurrente, respecto a la respuesta proporcionada, para determinar si la misma fue correcta o, en efecto se lesionó el derecho de acceso a la información del Particular.

En principio, es de suma importancia señalar los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con la obligación de acceso por parte de los Sujetos Obligados, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 2° de dicho ordenamiento jurídico y son los siguientes:

- Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos;

- Transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información generada por los Sujetos Obligados, y
- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como, la rendición de cuentas.

Conforme a lo anterior, se desprende que los objetivos de la Ley de la materia, son establecer las bases que regirán las formas para garantizar el derecho de acceso a la información, mediante procesos sencillos y expeditos, la promoción, fomento y difusión de la cultura de transparencia y la rendición de cuentas, a través de establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

En ese orden de ideas, para la atención de las solicitud de acceso a la información, debe privilegiarse el principio de máxima publicidad el cual dispone que toda la información en posesión de los sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Para lograr lo precisado, los Sujetos obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

- Las Unidades de Transparencia de los Sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la

información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

- La respuesta a los requerimientos informativos, deberán notificarse 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 esta. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
- Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;
- El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
- Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

En este sentido, con el objetivo de generar un estudio claro de las actuaciones, a continuación, se inserta una Tabla de relación, en la que se pueden observar de manera clara, la respuesta que recayó a la solicitud, así como la inconformidad expuesta por el Recurrente.

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	COMENTARIOS
De la Directora de Administración:		El Sujeto Obligado no hizo ningún pronunciamiento ni rindió Informe Justificado.
1.- Último grado de estudio	No proporcionó respuesta	
2.- Título y cédula profesional.	No proporcionó respuesta	
3.-Experiencia laboral.	No proporcionó respuesta	
4.-Sueldo de acuerdo al tabulador.	No proporcionó respuesta	
5.-Recibos de nómina desde la ocupación del cargo hasta el 14 de julio de 2020.	No proporcionó respuesta	El Sujeto Obligado refirió que sólo verifica el cumplimiento de su presentación.
6.-Declaración patrimonial 2019-2020.	Con Oficio CM/402/2020, el Contralor Municipal, refiere que en relación con la solicitud de la Declaración Patrimonial 2019-2020 de la Directora de Administración, dicha Contraloría no cuenta con la autorización previa y específica del servidor público en donde otorgue su consentimiento para dicha publicación, siendo un trámite meramente personal, y ese <b>Órgano de Control, únicamente</b>	

	<b>verifica el cumplimiento de dicha obligación.</b>	
7.-Los contratos de adquisiciones desde enero hasta la fecha de presentación de la solicitud.	Remitió la carga de los contratos del ejercicio 2020 en archivo PDF, del 8 de enero al 8 de junio de 2020.	El particular se inconformó por: La entrega de información testada. La reserva de información y, Porque no se entregaron los contratos de 2019.
8.-Todas las reconducciones al presupuesto, explicando partida, motivo de la reconducción y en qué se ocupó.	Se remiten archivos electrónicos con pólizas de diario y ficha técnica de solicitud de adecuación presupuestal de los meses enero a mayo de 2020.	El Particular se inconformó porque no se le explicó el motivo de las reconducciones y en que se ocupó.

Con base en el cuadro anterior, se advierte que la documentación remitida por el Sujeto Obligado mediante su respuesta, no da cuenta de lo requerido por el Particular en su totalidad, por lo que es necesario hacer un análisis para determinar si procede ordenar su entrega o no.

1) Por lo que respecta a los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 el Sujeto Obligado fue omiso en proporcionar respuesta a dichos cuestionamientos, por lo que la respuesta es incompleta y procede ordenar su entrega.

Como ha quedado señalado, para ser titular de cualquier unidad administrativa es requisito tener o título profesional o experiencia mínima para el cargo, de tal suerte que los documentos solicitados por el particular que dan cuenta de su nivel académico y experiencia profesional,

son públicos ya que permiten verificar el cumplimiento de disposiciones legales, así como la idoneidad para el cargo.

Además, el Título profesional es el documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables y, para su obtención es indispensable acreditar que se han cumplido los requisitos académicos previstos por las leyes aplicables; lo anterior, de conformidad con los artículos 1° y 8° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México. Es de señalar que como el particular solicita el último grado de estudios y título profesional, es posible que se trate del mismo documento, pues se emiten títulos profesionales a nivel, licenciatura, maestría y doctorado y en virtud de que el Recurrente solicita título, se entiende que este debe ser sobre el último grado de estudios que obre en los archivos del Sujeto Obligado.

La Cédula Profesional es el documento por medio del cual se autoriza oficialmente a una persona a ejercer su profesión, con lo que se atiende la disposición contenida en el segundo párrafo del artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en este orden de ideas, la ley reglamentaria del artículo constitucional antes señalado, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, en su artículo 2° amplía este supuesto jurídico a otras leyes que regulen campos de acción relacionados como alguna rama o especialidad profesional, mientras que el artículo 23, fracción IV, de la misma Ley, faculta a la Dirección General de Profesiones para expedir la cédula profesional correspondiente, con efectos de patente para el ejercicio profesional y para la identidad de su titular en todas sus actividades profesionales.

En este sentido, acceder a los documentos que dan cuenta del nivel de preparación como certificados de estudios, títulos y cédulas profesionales o cualquier otro documento que acredite la experiencia académica de quienes desempeñan una profesión, permite conocer con toda certeza y de manera indudable si las personas que desempeñan su trabajo tienen el grado académico con el que se ostentan (la firma con grado en documentos oficiales), así como identificar si cuentan con el perfil idóneo para desarrollar las actividades que se deriven de este.

Al respecto, se debe tener presente la naturaleza de estos documentos, consiste en ser un documento de identificación para que frente a terceros, su titular se acredite como profesional de algún área de estudio, por lo que su entrega, justamente tiene el efecto de que las personas puedan corroborar la identidad de quien se ostenta como profesionista.

Sobre la experiencia laboral, esta puede constar en el *curriculum vitae*, o ficha curricular, información de naturaleza pública que además corresponde a las Obligaciones de Transparencia, de conformidad con el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que su acceso ni siquiera debe suponer la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.

Sobre los puntos 4 y 5, se resumen en el mismo documento, toda vez que cualquier pago por concepto de honorarios que se realice a un servidor público, debe ser, de acuerdo al Tabulador aprobado, por lo que, los documentos que dan cuenta de ambos puntos, son los recibos de nómina.

Al respecto, el Glosario localizado en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Glosario>) establece que la Nómina

es el “documento contable que contiene la relación de los trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno; además, que también se refiere al recibo individual y justificativo que indica los sueldos de los trabajadores, incluyendo las prestaciones y deducciones correspondientes.”

De la misma manera, el Glosario de términos más usuales en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ([http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe\\_cuenta/1998/cuenta\\_publica/Glosario/n.htm](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/1998/cuenta_publica/Glosario/n.htm), consultada el trece de agosto de dos mil diecinueve), establece que la Nómina es un “listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.”

Conforme a lo anterior, se puede advertir que la nómina se puede referir a lo siguiente:

- I. Relación de trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno.
- II. **Recibo individual que contiene las prestaciones y deducciones de un trabajador.**
- III. Listado general de los servidores públicos de una institución o dependencia, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

Ahora bien, respecto al tema, resulta necesario traer a colación que el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los trabajadores al servicio del Estado y los miembros de los Ayuntamientos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En orden de ideas, el artículo 3º, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

De igual forma como ya se indicó que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, entre los que se encuentran los recibos de pagos.

Aunado a lo anterior, es necesario señalar que, el Órgano Superior de Fiscalización emite anualmente los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Mensual Municipal, los cuales tienen como objetivo establecer las especificaciones necesarias que las entidades fiscalizables deben cumplir para la elaboración y presentación de los informes mensuales.

Estos Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los Municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente tal y como lo señala el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Ahora bien, en los Lineamientos en cita, se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 4, relativo a la información de nómina, el cual describe cómo debe llevarse a cabo la presentación de la información de la Nómina por parte de los Ayuntamientos, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

**Matriz de clasificación de firmas del Organismo Descentralizados Operadores de Agua (ODAS) Disco 4**

No	Contenido	Director General del ODAS DG	Director de Finanzas del ODAS DF	Comisario C	Persona que elabora PQE	Persona que revisa PQR
1	Nómina general del 01 al 15 del mes		X		X	X
2	Nómina general del 16 al 30/31 del mes		X		X	X
3	Reporte de Remuneraciones mensuales al Personal de Mandos Medios Superiores		X		X	X
4	Reporte de altas y bajas del personal		X		X	X
5	Comprobantes digitales fiscales por internet por concepto de honorarios					
6	Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes					
7	Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina del 15 al 30/31 del mes					
8	Tabulador de sueldos	X	X	X		
9	Dispersión de nómina		X		X	X

RESOLUCIÓN



**Nómina general del 01 al 15 del mes**  
**Nómina general del 16 al 30/31 del mes**

*Formato: el archivo se presentará en .xls*

**Objetivo:** Presentar la información correspondiente a la nómina general de la Entidad Fiscalizable.

**Instructivo de Llenado**

1. **Topónimo de la Entidad Fiscalizable:** Representación gráfica que refiere a la entidad fiscalizable.
2. **Municipio:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
3. **De la \_\_\_\_\_ quincena de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_:** Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta; indicando la quincena, mes y año.
4. **Consecutivo:** Se anotará en orden progresivo el número de empleados con el que cuenta la entidad.
5. **Nombre completo:** Se registrará el nombre completo del empleado, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s), ejemplo: Salinas Ramírez Guadalupe.
6. **CURP:** Se registrará la clave CURP del empleado.
7. **RFC:** Se anotará el registro federal de contribuyentes del empleado.
8. **No. de empleado:** Se anotará el número de empleado que le fue asignado.
9. **Categoría:** Se anotará la categoría asignada al empleado de acuerdo al tabulador.
10. **No. de ISSEMyM:** Se anotará la clave del ISSEMyM que le fue asignada.
11. **Fecha de Adscripción:** Se anotará la fecha en que fue dado de alta el empleado.
12. **Departamento:** Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.



13. **Días pagados:** Se anotarán los días efectivamente pagados.
14. **Percepciones:** Se anotarán todas las remuneraciones que perciba el empleado.
- Nota:** El apartado de percepciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de percepciones recibidas por el empleado.
15. **Deducciones:** Se anotará el total de deducciones del recibo de nómina de cada uno de los trabajadores.
- Nota:** El apartado de deducciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de deducciones realizadas al empleado.
16. **Sueldo neto:** Se anotará la diferencia obtenida entre el total de percepciones menos el total de deducciones.
17. 18. 19. **Elaboró, Revisó y Tesorero o Equivalente:** Nombre y firma del servidor público que corresponda.

**NOTA:** Se realizará un formato por quincena de acuerdo al informe mensual correspondiente.

RESC



En este orden de ideas, procede ordenar la entrega de la información solicitada por el Recurrente desde su acceso al cargo, hasta la última quincena pagada a la fecha de la solicitud que corresponde a la segunda quincena de junio de dos mil veinte.

Por último, sobre la declaración patrimonial, el Sujeto Obligado proporcionó respuesta mediante oficio CM/402/2020, del Contralor Municipal, donde refiere que dicha Contraloría no cuenta con la autorización previa y específica del servidor público en donde otorgue su consentimiento para dicha publicación, siendo un trámite meramente personal, y ese Órgano de Control, únicamente verifica el cumplimiento de dicha obligación.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 5° fracción I, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo Legislativo y Judicial, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijan las leyes.

En términos de lo establecido por los artículos 65, 77 y 78 de la Constitución local, establece que el poder ejecutivo se depositará en un solo individuo, que se denomina Gobernador del Estado de México, quien tendrá entre sus facultades y obligaciones:

“...

*I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Federal, las leyes del Congreso de la Unión y los Tratados Internacionales en materia de derechos fundamentales de los que el Estado Mexicano sea parte;*

*II. Cuidar el cumplimiento de la presente Constitución y de las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que de ella emanen, expidiendo al efecto las órdenes correspondientes;*

*XLIX. Garantizar la aplicación de las reglas y criterios de disciplina financiera, equilibrio presupuestario y responsabilidad hacendaria.*

...

*LI. Las demás que la Constitución General de la República, la presente Constitución, las leyes federales o las del Estado y sus respectivos reglamentos le atribuyen.*

...”

Para el despacho de los asuntos, el Ejecutivo contará con las dependencias y los organismos auxiliares que las disposiciones legales establezcan.

En términos del artículo 19 fracción XIV y 38 bis fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría es una dependencia que auxilia al Titular del Ejecutivo para el estudio, planeación y despacho de *“Recibir y registrar la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses, la presentación de la constancia de declaración fiscal y determinar el Conflicto de Intereses de los servidores públicos del Estado y municipios, verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, así como registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas. “*

En este sentido, si bien como lo establece la Secretaría de la Contraloría, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios no enuncia de manera específica a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México como Sujeto Obligado, del análisis sistemático se identifica que al ser la dependencia del Gobierno del Estado de México que cuenta con las atribuciones delegadas, administra la información y además es un ente gubernamental centralizado al Poder Ejecutivo, se considera que actúa en representación del Sujeto Obligado por cuanto hace a sus atribuciones delegadas y por tanto, es la encargada de entregar la información, en términos del marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Ahora bien, por cuanto se refiere a la información solicitada se identificó que de conformidad con el artículo 38 bis, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, cuenta con la obligación normativa de generar la información.

En este orden de ideas, el Manual General de Organización de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 17 de septiembre de 2019, contempla el Departamento de Recepción y Análisis de Declaraciones Patrimonial y de Intereses, adscrito a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, establece las siguientes funciones:

*"21800002030001L DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE DECLARACIONES PATRIMONIAL Y DE INTERESES*

*OBJETIVO: Recibir, registrar y controlar el resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y, en su caso, el acuse de presentación de declaración fiscal de las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como revisar la información asentada en las declaraciones de situación patrimonial, mediante la práctica de verificaciones aleatorias.*

*FUNCIONES:*

- Recibir el padrón integrado y actualizado por las áreas administrativas competentes de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, Ayuntamientos y sus Organismos, relativo a servidoras y servidores públicos obligados a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y, en su caso, el acuse de presentación de declaración fiscal, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*
- Instrumentar los formatos e instructivos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y,*

*en su caso, el acuse de la presentación de la declaración fiscal de las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal.*

- *Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y, en su caso, el acuse de presentación de declaración fiscal que presenten las y los servidores públicos, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.*
- *Integrar, turnar y enviar a los Órganos Internos de Control y a la Dirección General de Investigación, las vistas del listado de aquellas o aquellos servidores públicos que presuntamente fueron omisos o presentaron de manera extemporánea la declaración de situación patrimonial, de intereses y, en su caso, el acuse de presentación de la declaración fiscal.*
- *Proponer y practicar las verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales y de intereses y, en su caso, advertir los hallazgos para remitirlos a la autoridad correspondiente.*
- *Realizar, conforme a los criterios y procedimientos establecidos, la recepción, registro y control de los obsequios entregados a las y los servidores públicos con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión.*
- *Difundir los programas preventivos para el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de declaración fiscal, así como los relativos a los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban las servidoras y los servidores públicos con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión.*
- *Coadyuvar en la elaboración de los criterios de interpretación jurídica, relacionados con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.*
- *Auxiliar, para que la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y, en su caso, el acuse de presentación de declaración fiscal, sea manejada con confidencialidad.*
- *Informar a la o el Director de Área sobre el despacho de los asuntos competencia del Departamento y los que requieran de su intervención.*
- *Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia, previo acuerdo con el superior jerárquico.*
- *Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.*

- *Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia."*

Del análisis de las atribuciones y obligaciones del Sujeto Obligado, se concluye que cuenta con las atribuciones para recibir, registrar y controlar el resguardo de las declaraciones de intereses de los servidores públicos de la Administración Municipal y por tanto cuenta con la información solicitada.

Para efectos de la Ley de Responsabilidades vigente en la Entidad, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad ante la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control, todos los servidores públicos estatales y municipales, cuando ingresen o reingresen al servicio público, anualmente en el mes de mayo por modificaciones y en el caso de conclusión del encargo.

Por consiguiente, en virtud de que la información solicitada relacionada con las declaraciones patrimoniales de la Directora de Administración, no obran en los archivos del Sujeto Obligado procede ordenar acuerdo de incompetencia, de acuerdo al artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

2) Por lo que respecta a los numerales 6, 7 y 8 el Sujeto Obligado proporcionó su respuesta, por lo que es necesario analizar si con las mismas se da por satisfecho el derecho de acceso a la información o por el contrario, con las mismas se lesionó el derecho del Recurrente.

Primeramente es menester hacer mención que para que se dé por satisfecho el derecho de acceso a la información, el Sujeto Obligado debió haber sido congruente y exhaustivo en la búsqueda de información y en la respuesta proporcionada al recurrente.

Al respecto el Criterio 02/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, refiere:

*“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para satisfacer el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”*

**a) Todos los contratos que se han realizado sobre adquisición de servicios, programas, asesorías, suministros desde enero a la fecha.**

Al respecto, el Sujeto Obligado informó y remitió la siguiente información:

- Por medio de oficio DA/SRM/0472/2020 del Subdirector de Servicios Generales, informa que derivado de la revisión de los archivos que obran en dicha Subdirección, se envía la carga de los contratos del ejercicio 2020.
- Remitió archivo PDF conteniendo contratos con periodo del 8 de enero al 8 de junio de 2020.

En ese sentido puede apreciarse que el motivo de inconformidad del Recurrente, estriba en que solo se le entregó la información del año 2020, siendo que solicitó 2019 y 2020, así como que dentro de la información que se remitió, se testaron diversos datos.

Por lo anterior y de acuerdo a la solicitud de información primigenia, se aprecia que en la misma, el particular requirió la información relativa a todos los contratos que se han realizado sobre adquisición de servicios, programas, asesorías, suministros desde enero a la fecha de presentación de la solicitud de información, esto es el 14 de julio de 2020. Por lo anterior, la información remitida por el Sujeto Obligado corresponde con el periodo solicitado, por lo que a este respecto, no le asiste la razón al Recurrente y el agravio es infundado.

Por otro lado, el Particular se inconformó porque que se reserva información, por lo que una vez analizados los documentos remitidos, se pudo apreciar que efectivamente se testó la siguiente información de proveedor:

- Nombre o razón social.
- Instrumento con el cual acredita la personalidad
- Nombre del representante legal.
- Instrumento con el que acredita la representación
- Firma
- RFC
- Domicilio del proveedor
- Domicilio fiscal.

Así mismo, de las constancias que integran la respuesta, se aprecia que el Sujeto Obligado no remitió el acuerdo del Comité de Transparencia, mediante el cual se aprobara la clasificación de dicha información.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3º, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4º, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.

Ahora bien, cuando las personas tienen una relación comercial, laboral, de servicios, trámites o del tipo que sea, necesariamente por un tema de interés público, debe cederse un poco de privacidad, de tal forma que la gente en general pueda verificar el debido desempeño de los servidores públicos, la aplicación de la ley y el ejercicio de recursos públicos; sin embargo, esto obliga a un ejercicio de ponderación en donde únicamente se privilegie la publicidad de los datos esenciales para la transparencia y rendición de cuentas, sin afectar la vida privada de las personas.

En relación con los datos testados, los mismos no corresponden en su totalidad a datos personales confidenciales; así mismo para que dicha clasificación de la información se realizara de forma correcta, se debió haber clasificado mediante Acuerdo de Comité de Transparencia de conformidad a lo que establece el artículo 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

*“Artículo 168. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:*

*I. El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:*

*a) Confirmar la clasificación;*

*b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y*

*c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

*II. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y*

*III. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.”*

En este mismo orden de ideas, este Órgano Garante pudo apreciar que el Sujeto Obligado testó datos concernientes al nombre y firma del proveedor y del representante legal, mismos que tienen el carácter de información pública. Sirve de sustento de lo anterior, el Criterio 1/19 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales INAI:

*Datos de identificación del representante o apoderado legal. Naturaleza jurídica. El nombre, la firma y la rúbrica de una persona física, que actúe como representante o apoderado legal de un tercero que haya celebrado un acto jurídico, con algún sujeto obligado, es información pública, en razón de que tales datos fueron proporcionados con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho instrumento jurídico.*

De lo antes referido, se concluye que los motivos de inconformidad del Recurrente, resultan parcialmente fundados, por lo que procede ordenar la entrega de la información de los contratos que se han realizado sobre adquisición de servicios, programas, asesorías, suministros desde el 1° de enero al 14 de julio de 2020, en su caso, en versión pública. Así mismo se deberá acompañar el Acuerdo de Comité de Transparencia donde de forma debidamente fundada y motivada se apruebe la clasificación de la información, con la aclaración de que los datos listados no pueden ser clasificados como confidenciales en virtud de que se trata de información que permite dar cuenta de la legalidad de los contratos y en su caso, sólo deben eliminarse en su caso los datos de identificaciones personales como credencial

de elector o pasaporte, en caso de ser un instrumento notarial, este deberá entregarse en versión pública.

En este orden de ideas, la información del año 2019, corresponde a una ampliación de la solicitud, ya que esto fue requerido en su escrito inicial y con fundamento en el artículo 191, fracción VII de la Ley de la materia, es improcedente esta parte de la impugnación y no procede ordenar la entrega de los contratos de 2019.

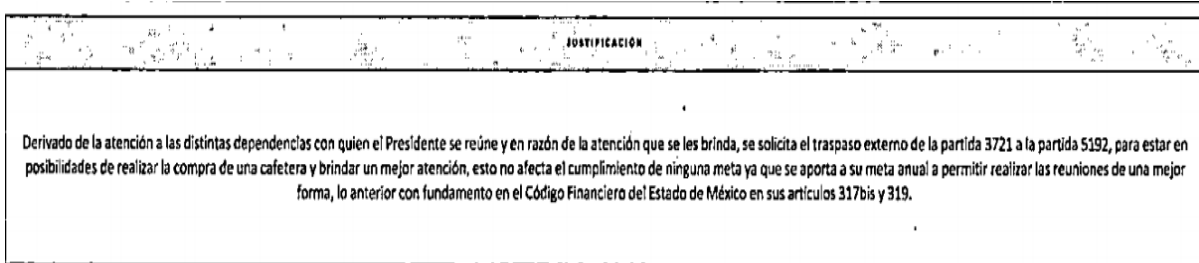
**b) Todas las reconducciones al presupuesto, explicando partida, motivo de la reconducción y en qué se ocupó.**

A este respecto, el Particular se inconformó porque dentro de la información no se explicó el motivo y fin de las reconducciones.

En relación con el presente punto, el Sujeto Obligado informó y remitió lo siguiente:

- Oficio TMC/PARA/071/2020 el Tesorero municipal informa que remite la información que obra en los archivos de la Tesorería de enero a mayo de 2020, haciendo mención que en el mes de mayo existen reconducciones relacionadas a la Seguridad Pública que se encuentran en proceso de adquisición, sugiriendo a la Unidad de Transparencia se clasifique dicha información.
- Así mismo, remite los archivos RECONDUCCION-ENE-D0100126.pdf, RECONDUCCION-MAR-D0300087.pdf, RECONDUCCION-MAYO-D0500090.pdf, RECONDUCCION-FEB-D0200085.pdf, RECONDUCCION-ABRIL-D0400103.pdf, RECONDUCCION-D0500018-RP.pdf, RECONDUCCION-FEB-D0200075.pdf.

Los archivos anteriores contienen información de pólizas de diario y fichas técnicas de solicitud de adecuación presupuestal de los meses enero a mayo de 2020. En dichas documentales puede apreciarse el motivo y fin de dichas reconducciones. Sirva como ejemplo de lo anterior la siguiente imagen de una de las documentales presentada por el Sujeto Obligado en la presente respuesta:



Por lo que el motivo de inconformidad del Recurrente en el sentido de que no se explicó el motivo y fin de las reconducciones es infundado y a este respecto es improcedente.

Así mismo, por lo que respecta al contenido de la información remitida, este Órgano Garante no tiene facultades para pronunciarse sobre la veracidad de la misma, lo anterior encuentra sustento en el Criterio 31/10 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI:

*El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información*

*que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

En adición, la respuesta fue remitida por el Tesorero Municipal, Servidor Público Habilitado competente para atender el requerimiento, de conformidad al artículo 4.1 del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Cuautitlán:

*“Artículo 4.1.- La Tesorería Municipal, además de cumplir con los requisitos que establece el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*I a XIII. ...*

*XIV. Integrar los calendarios de gasto, ministraciones, ampliaciones y reducciones líquidas, liberaciones, retenciones, recalendarizaciones y traspasos presupuestarios de las dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre la base de estudios y la disponibilidad financiera;*

*XV a XXXI. ...”*

No obstante lo anterior, del análisis a dichos documentos, se pudo apreciar lo siguiente:

- El periodo de la información remitida es de enero a mayo de 2020 y, en virtud de que se requirieron todas las reconducciones que se han realizado al presupuesto, se entiende que se refiere al presente ejercicio fiscal.
- En el archivo RECONDUCCION-D0500018-RP.pdf, la información de la foja dos fue eliminada y en su lugar se aprecia la siguiente leyenda:

*“INFORMACIÓN RESERVADA PARCIAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 140 FRACCIÓN I Y X DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y” (Sic).*

- Dentro de la información que remitió el Sujeto Obligado no se acompañó el Acuerdo del Comité de Transparencia donde se clasifique dicha información.

Por lo que hace al punto 1, se advierte que se atendió a la temporalidad requerida por el Particular. En cuanto a la segunda y tercera observaciones, toda vez que se realizó la clasificación de la información de las documentales referidas, debió remitir el Acta del Comité de Transparencia que contenga el Acuerdo debidamente fundado y motivado donde se apruebe dicha clasificación, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; es de señalar que para que el acuerdo del tenga plena validez se debió justificar de manera fundada y motivada la prueba de daño; lo que en la especie no aconteció.

Sobre la clasificación del Sujeto Obligado, conviene señalar que el artículo 140, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, (homólogo del artículo 113, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública), prevé lo siguiente:

*“Artículo 140. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:*

*I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;  
...”*

De dicho precepto normativo se desprende que podrá clasificarse como información reservada aquella cuya publicación comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable.

Por su parte, los Lineamientos Generales, disponen:

*“Décimo octavo. De conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la Federación, la Ciudad de México, los Estados y los Municipios, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público.*

*Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales.*

*Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.”*

Así, es posible observar que podrá clasificarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública o bien, entorpezca los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos o la capacidad de las autoridades para disuadir o prevenir disturbios sociales.

De la misma manera, será información clasificada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.

En ese orden de ideas, el artículo 81 de la Ley de Seguridad del Estado de México, que establece lo siguiente:

*“Artículo 81.- Toda información para la seguridad pública generada o en poder de Instituciones de Seguridad Pública o de cualquier instancia del Sistema Estatal debe registrarse, clasificarse y tratarse de conformidad con las disposiciones aplicables. No obstante lo anterior, esta información se considerará reservada en los casos siguientes:*

*I. Aquella cuya divulgación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, sistemas, tecnología o equipos útiles a la generación de inteligencia para la seguridad pública o el combate a la delincuencia en el Estado de México;*

*II. Aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las instituciones del Estado de México;*

*...*

*IV. La que sea producto de una intervención de comunicaciones privadas autorizadas conforme a la Constitución Federal y las disposiciones legales correspondientes; y*

*V. La contenida en averiguaciones previas, carpetas de investigación, expedientes y demás archivos relativos a la investigación para la prevención y la investigación de los delitos y faltas administrativas, en términos de las disposiciones aplicables.”*

De lo anterior, se logra desprender que es información reservada, aquella que pueda revelar las normas, procedimientos, métodos, fuentes, técnicas, sistemas, tecnología, útiles a la

generación de inteligencia para la seguridad pública o el combate a la delincuencia, que pueda potenciar o amenazar la seguridad pública o las instituciones del Estado de México, la que sea producto de una intervención de comunicaciones privadas, o bien, la contenida en las averiguaciones previas, carpetas de investigación de los delitos y faltas administrativas. Por lo que, no se advierte que la descripción de la Reconducción del presupuesto, se trate de información que por sí sola ponga en riesgo la seguridad pública y al no haber aportado el acuerdo de clasificación que brinde elementos para demostrar lo contrario, puede afirmarse que la información solicitada por el Recurrente relacionada con el presupuesto público no puede clasificarse como información reservada y si bien, este Instituto ha determinado que procede la reserva de información como reservada por esta causal en los documentos que contiene detalles técnicos de equipos de seguridad como armamento, patrullas, chalecos, equipos de radio comunicación, etc., tampoco se advierte que la construcción de los documentos contenga ese grado de desglose, por lo que sólo bajo ese supuesto procedería la entrega de una versión pública y no así la clasificación de la información que permite identificar las partidas afectadas y los montos.

Lo anterior, toma relevancia, pues según Arizmendi, Guillermo (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 240 y 241), los recursos públicos, deben ser administrados con responsabilidad y transparencia, por lo cual, es indispensable dar a conocer a la ciudadanía, los ajustes presupuestales, toda vez que con ello se logra cumplir el principio de transparencia, así como, establecer un estado de certeza en los ciudadanos.

En este sentido, en virtud de que la solicitud del Particular versa sobre reconducciones de gasto, esto quiere decir que se trata de documentos que permiten transparentar el ejercicio de recursos públicos, más aún cuando lo originalmente destinado se cambia a fin diverso, con el

objetivo de atender otro tema prioritario, por lo que se debe revocar la clasificación referida por el Sujeto Obligado y ordenar la entrega del documento, en su caso en versión pública.

Ahora bien, el Particular requirió los documentos que acrediten su contestación y si bien, se entregaron aquellos que dan cuenta de las reconducciones de gasto, no se entregaron los documentos que dan cuenta del gasto efectivamente realizado en los conceptos indicados, por lo que, esa parte de la solicitud no se atendió y en consecuencia procede ordenarlos. Estos documentos pueden ser facturas o contratos y deben entregarse en su caso en versión pública.

En ese tenor, puede apreciarse que el Sujeto Obligado no fue exhaustivo en la respuesta brindada al solicitante, al no existir concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada, de tal suerte que, la información entregada mediante respuesta por parte del Sujeto Obligado no satisface el requerimiento de información, por lo que el agravio resulta parcialmente fundado y procede ordenar al Sujeto Obligado que entregue los documentos donde conste la información solicitada, consistentes en el o los documentos del último grado de estudio, Título y cédula profesional, experiencia laboral, sueldo de acuerdo al tabulador, recibos de nómina desde la ocupación del cargo hasta el 14 de julio de 2020, lo anterior de la Directora de Administración; así mismo, los contratos en versión pública debidamente fundada y motivada que se han realizado sobre adquisición de servicios programas, asesorías y suministros, información relativa al periodo el 1 de enero al 14 de julio de 2020, acompañando el Acuerdo de Comité de Transparencia donde se apruebe la clasificación de la información. Finalmente la información de todas las reconducciones al presupuesto realizadas del 14 de julio de 2019 al 14 de julio de 2020.

**SEXTO. Decisión.**

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Ayuntamiento de Cuautitlán, a efecto de que entregue a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la información de acuerdo al considerando **QUINTO** de la presente resolución.

Por lo expuesto y fundado, el Pleno de este Instituto:

### RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado a la solicitud de información de folio **00286/CUAUTIT/IP/2020** por resultar parcialmente **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en términos del Considerando **QUINTO** de esta Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a efecto de que entregue, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX, lo siguiente:

- De la Directora de Administración:
  - a) Documento donde conste último nivel de estudio cursado.
  - b) Cédula profesional.
  - c) Curriculum vitae, ficha curricular o documento que dé cuenta de experiencia laboral.
  - d) Recibos de nómina desde la ocupación del cargo hasta la segunda quincena de junio de 2020.
- El acuerdo de incompetencia para entregar las declaraciones patrimoniales de la Directora de Administración de 2019 y 2020.

**Recurso de Revisión:** 03431/INFOEM/IP/RR/2020  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Cuautitlán  
**Comisionado Ponente:** Luis Gustavo Parra Noriega

- El documento de RECONDUCCION-D0500018-RP.
- Los documentos que dan cuenta del ejercicio de los recursos de las reconducciones realizadas del primero de enero al catorce de junio de dos mil veinte.

Junto con las versiones públicas, se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos clasificados, de acuerdo con los artículos 49, fracciones II y VIII y 132, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con la información que se ordena entregar en el inciso b) deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** al Recurrente la presente Resolución por SAIMEX, asimismo, se hace de su conocimiento 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 promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**QUINTO.** Con fundamento en el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se apercibe al Sujeto Obligado que, en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial se actuará de conformidad con lo previsto en los artículos 213, 214, 216 y 217 de dicha Ley.

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 CON VOTO PARTICULAR Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA, EN LA VIGÉSIMO CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

**Zulema Martínez Sánchez**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Recurso de Revisión:** 03431/INFOEM/IP/RR/2020  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Cuautitlán  
**Comisionado Ponente:** Luis Gustavo Parra Noriega

**Alexis Tapia Ramírez**  
Secretario Técnico del Pleno  
**(Rúbrica)**

Esta foja corresponde a la resolución de fecha veintiocho de octubre de dos mil veinte, emitida en el Recurso de Revisión número 03431/INFOEM/IP/RR/2020.

RESOLUCIÓN