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

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **05900/INFOEM/IP/RR/2024,** interpuesto por **“XXXXXXXXXXXXXXX”**, en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Tepetlixpa**, en lo subsecuente el **Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De la Solicitud de Información.**

Con fecha **tres de septiembre** de dos mil veinticuatro, la parte **Recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX)** ante **El Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00160/TEPETLIX/IP/2024,** mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“Por este conducto solicito se me proporcione de manera clara, legible y detallada la siguiente información: 1- Copia del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024. 2- Copia de Acta de Instalación del Comité de Arrendamiento del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024. 3- Copia de todas y cada una de las Actas celebradas por el Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024, durante el ejercicio fiscal 2022. 4- Copia de todas y cada una de las Actas celebradas por el Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024, durante el ejercicio fiscal 2023. 5- Copia de todas y cada una de las Actas celebradas por el Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024, durante el ejercicio fiscal 2024. 6- Copia de todas y cada una de las Actas celebradas por el Comité de Arrendamiento del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024, durante el ejercicio fiscal 2024. 7- Lista de Proveedores que prestan o prestaron servicio al Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024, durante los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024. 8- Nombre completo y cargo del Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta del Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024. 9- Nombre completo y cargo de Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta del Comité de Arrendamiento del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Administración 2022-2024. 10- Nomina del 31 de agosto 2024. 11- Copia de la Bitácora de distribución de combustible (gasolina) del ejercicio fiscal 2024.” (sic)

**Modalidad de entrega:** A través del SAIMEX.

**SEGUNDO. De la falta de respuesta del Sujeto Obligado**.

En el expediente electrónico SAIMEX, se observa que el Sujeto Obligado fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información presentada por la Recurrente. Derivado de lo anterior, se constituye la figura de la **Negativa Ficta**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta notificada por **El Sujeto Obligado,** la parte **Recurrente** interpuso recurso de revisión, en fecha **veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro**, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número **05900/INFOEM/IP/RR/2024;** en los cuales arguye las siguientes manifestaciones:

1. ***Acto impugnado***

*“No proporciono la información requerida” (sic)*

1. ***Razones o motivos de inconformidad***

*“El sujeto obligado No proporciono la información requerida“ (sic)*

**CUARTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.**

El medio de impugnación fue turnado al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis,** por medio del sistema electrónico SAIMEX, en términos del artículo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de **admisión** en fecha **treinta de septiembre** **de dos mil veinticuatro**, determinándose en ellos, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado **rindió su informe justificado**, en fecha diez de octubre de dos mil veinticuatro mismo que fue puesto a la vista del Recurrente en fecha catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

De igual manera, no pasa por desapercibido por este Instituto que el Sujeto Obligado anexo un archivo electrónico parte de su informe justificado en el apartado denominado “*archivos enviados por el Recurrente*” sin que se advierta que el Recurrente**,** rindió dentro del término de Ley, las manifestaciones que a sus intereses conviniera.

Por lo que al no existir prueba alguna o diligencia que desahogar en el expediente citado al rubro, el Comisionado Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SEXTO. Del Cierre de Instrucción.**

Por lo que una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes de siete días hábiles para realizar sus manifestaciones en el acuerdo de admisión, y no habiendo prueba pendiente por desahogar, ni que documentos que integrar al expediente electrónico, se decretó el cierre de instrucción en fecha **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar el expediente a la resolución que en derecho proceda.

## SÉPTIMO. De la ampliación del término para resolver.

De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que han transcurrido los términos de Ley, para la emisión de la resolución en el presente recurso de revisión, por lo que el **trece de noviembre de dos mil veinticuatro**, se notificó a las partes el acuerdo por el que se ordena ampliar el plazo para la emisión de la resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

Este Instituto no pasa por alto justificar que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, que se ha incrementado aproximadamente un 400 %, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro «TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO», visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

«PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO», consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

«PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS», visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto resulta de carácter excepcional.

**C O N S I D E R A N D O**

## PRIMERO. De la competencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el Recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 6, 9 fracciones I y XXIII, 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. De la oportunidad y procedencia del recurso de revisión.

El artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que el solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta y que ante la falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia Local, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá́ ser interpuesto en cualquier momento, por lo que la interposición del presente recurso de revisión resulta oportuna.

El artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala los requisitos que deberán contener los recursos de revisión, como lo es, el nombre del solicitante que recurre; sin embargo, en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre de la parte Recurrente, por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía SAIMEX, dicho requisito resulta innecesario.

El artículo 179 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, la falta de respuesta a una solicitud de información por el Sujeto Obligado, hipótesis jurídica que se actualiza en este caso, aunado a que la parte Recurrente combate falta de trámite por el Sujeto Obligado y expresa motivos de inconformidad en contra de dicha circunstancia.

Asimismo, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procedimentales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**TERCERO. Estudio y resolución del asunto.**

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo Quinto de la Constitución Local, a través del cual se puede solicitar aquellos documentos que generen, administren o posean las autoridades en ejercicio de sus respectivas atribuciones y competencias.

Por lo que en cumplimiento a las obligaciones que establece nuestra Carta Magna, la Constitución Estatal y la Ley de la materia le imponen, el **Sujeto Obligado** está constreñido a dar atención a las solicitudes de información que a través del SAIMEX o de vía directa le sean presentadas en ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública, lo cual, en el caso no aconteció, pues tal y como se ha acreditado de la revisión del expediente electrónico formado de las constancias que obran en el sistema SAIMEX, el **Sujeto Obligado** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia Local.

Asimismo, los motivos o razones de inconformidad expuestos por la parte Recurrente se adolece de la falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información formulada, por lo que se actualiza la causal de procedencia establecida en la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,ypor tanto, procedente la interposición del recurso de revisión.

En consecuencia, las razones o motivos de inconformidad hechos valer, resultan **fundadas y procedentes**, en virtud de las constancias que obran en el expediente electrónico SAIMEX, se acredita que el **Sujeto Obligado** fue omiso en responder la solicitud de información hechas por la parte **Recurrente**, es decir, incumplió las obligaciones que se le imponen como **Sujeto Obligado**, de conformidad con lo establecido en los artículos 4, 12, 23 fracción IV, 24 último párrafo y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De conformidad con lo establecido en los artículos 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben contar con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia; asimismo, deben designar a un responsable para atender dicha Unidad, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Además, se establece que la Unidad de Transparencia es la encargada de tramitar internamente las solicitudes de información y tiene la responsabilidad de verificar, en cada caso, que la información no tenga el carácter de confidencial o reservada.

El artículo 53, fracciones II, IV y V de la Ley de Transparencia Local establece que las Unidades de Transparencia tienen, entre otras, las funciones de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información; realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; así como, entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada.

El artículo 163 de la mencionada Ley, señala que la Unidad de Transparencia debe notificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, teniendo como excepción al plazo referido, una prórroga de hasta siete días hábiles adicionales, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, lo cual no aconteció en el presente asunto. De tal manera que la omisión del Titular de la Unidad de Transparencia, como primer responsable de atender la solicitud de información, se traduce en una conducta que ha vulnerado el derecho de acceso a la información consignado a favor del particular.

En consecuencia, según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el *procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión,* por lo tanto, la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información constituye un incumplimiento del **Sujeto Obligado** a su deber de garantizar el derecho, lo que constituye una vulneración al mismo.

Por lo anterior es de establecerse que el Recurrente solicito lo siguiente;

1. Del Comité de Adquisiciones y Servicios
   * 1. Copia del Acta de Instalación de la Administración 2022-2024.
     2. Copia de todas de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal 2022, 2023, 2024.
     3. Nombre completo y cargo del Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración 2022-2024.
2. Del Comité de Arrendamiento
   * 1. Copia de Acta de Instalación de la Administración 2022-2024.
     2. Copia de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal 2024.
     3. Nombre completo y cargo de Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración 2022-2024.
3. Lista de Proveedores que prestan o prestaron servicio al Ayuntamiento de Tepetlixpa durante los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024.
4. Nómina del 31 de agosto 2024.
5. Copia de la Bitácora de distribución de combustible (gasolina) del ejercicio fiscal 2024.

Por lo que, mediante informe justificado el Sujeto Obligado pretendió subsanar la vulneración del derecho al acceso a la información del Recurrente mediante el archivo electrónico **“*of320 inf cump infoem.pdf”,*** en los términos siguientes;

* Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF con número de oficio UTAIPTEP/322/2024 de fecha diez de octubre de dos mil veinticuatro por medio del cual el Titular de la Unidad de Transparencia Turna la solicitud de información a la Titular de la Tesorería Municipal.

En este sentido la Titular de la Tesorería Municipal manifiesta adjuntar el documento que daba cuenta de lo siguiente;

* Del Comité de Adquisiciones y Servicios
  + 1. Copia del Acta de Instalación de la Administración 2022-2024.
    2. Copia de todas de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal 2022, 2023, 2024.
    3. Nombre completo y cargo del Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración 2022-2024.
* Lista de Proveedores que prestan o prestaron servicio al Ayuntamiento de Tepetlixpa durante los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024.
* Nómina del 31 de agosto 2024.
* Copia de la Bitácora de distribución de combustible (gasolina) del ejercicio fiscal 2024.

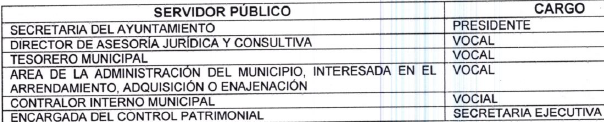
De lo anterior es de recordarse que el Sujeto Obligado anexo al apartado de “archivos enviados por el Recurrente” el documento denominado ***SIP 160 161 RR 5899 5900 2024.rar***, en los términos siguientes;

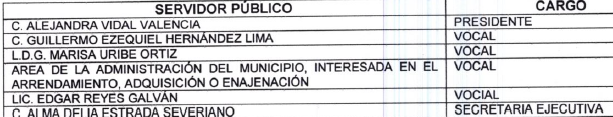
* Carpeta comprimida denominada que consta de diez rubros en los términos siguientes;

1. Carpeta denominada ***Acta Instalación Comité de Adquisiciones.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte el acta de instalación del Comité de Adquisiciones y servicios del municipio de Tepetlixpa de fecha tres de enero de dos mil veintidós en los términos siguientes;



1. Carpeta denominada ***Acta inst comite arrendamiento.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte el acta de instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de fecha quince de julio de dos mil veintidós en los términos siguientes;





1. Carpeta denominada ***Actas comite adquisiciones 2022*** que consta de veinticinco actas en los términos siguientes;

* ***ACTA 01 06 ENERO 2022 ACTA UNO.pdf;*** Documento que consta de diez fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número uno de fecha seis de enero de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 02 21 ENERO 2022 ORDINARIA.pdf;*** Documento que consta de nueve fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número dos de fecha veintiuno de enero de dos mil veintidós del Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 03 04 FEBRERO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de diez fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número tres de fecha cuatro de febrero de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 04 18 FEBRERO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuatro de fecha dieciocho de febrero de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 05 04 MARZO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cinco de fecha cuatro de marzo de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 06 18 MARZO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de ocho fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número seis de fecha dieciocho de marzo de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 07 08 ABRIL 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de doce fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número siete de fecha ocho de abril de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios. **POLICIAS**
* ***ACTA 08 22 ABRIL 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de nueve fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número ocho de fecha veintidós de abril de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 09 06 MAYO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número nueve de fecha seis de mayo de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 10 22 MAYO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número diez de fecha veintidós de mayo de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 11 06 JUNIO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número once de fecha tres de junio de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 12 17 JUNIO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de seis fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número doce de fecha diecisiete de junio de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 01 16 JULIO 2022 ACTA EXTRAORDINARIA.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión extraordinaria número uno de fecha dieciséis de julio de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 13 01 JULIO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de seis fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número catorce de fecha quince de julio de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 15 05 AGOSTO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número quince de fecha cinco de agosto de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 14 15 JULIO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número dieciséis de fecha diecinueve de agosto de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 16 17 AGOSTO 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número dieciséis de fecha diecinueve de agosto de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 17 02 SEPTIEMBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de nueve fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número diecisiete de fecha dos de septiembre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 18 23 SEPTIEMBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de ocho fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número dieciocho de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 19 13 OCTUBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de seis fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número diecinueve de fecha trece de octubre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 20 27 OCTUBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veinte de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 21 03 NOVIEMBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de veintiuna fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veintiuno de fecha tres de noviembre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 22 17 DICIEMBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de seis fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veintidós de fecha diecisiete de noviembre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 23 01 DICIEMBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veintitrés de fecha primero de diciembre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***ACTA 24 08 DICIEMBRE 2022 ACTA.pdf;*** Documento que consta de diez fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veinticuatro de fecha ocho de diciembre de dos mil veintidós correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios, así como el anexo denominado Catalogo de Proveedores de bienes y Servicios 2022 en el que se advierten los proveedores de bienes y servicios durante el ejercicio fiscal 2022.

1. Carpeta denominada ***4 5 Actas comite adquisiciones 2023 2024*** que consta de treinta y una actas en los términos siguientes

* ***25 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de ocho fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veinticinco de fecha doce de enero de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***26 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veintiséis de fecha veintiséis de enero de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***27 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veintisiete de fecha nueve de febrero de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***28 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veintiocho de fecha veintitrés de febrero de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***29 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número veintinueve de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***30 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta de fecha treinta de marzo de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***31 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y uno de fecha trece de abril de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***32 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de ocho fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y dos de fecha veintisiete de abril de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***33 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y tres de fecha once de mayo de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***34 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y cuatro de fecha veinticinco de mayo de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***35 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y cinco de fecha ocho de junio de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***36 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y seis de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***37 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y siete de fecha seis de julio de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***38 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y ocho de fecha veinte de julio de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***39 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número treinta y nueve de fecha diez de agosto de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***40 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta de fecha veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***41 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y uno de fecha catorce de septiembre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***42 S O CT ADQ.pdf*** ; Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y dos de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***43 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de tres fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y tres de fecha doce de octubre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***44 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y cuatro de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***45 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y cinco de fecha nueve de noviembre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***46 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y seis de fecha veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***47 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y siete de fecha siete de diciembre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***48 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de tres fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y ocho de fecha catorce de diciembre de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios así como el anexo denominado Catalogo de Proveedores de bienes y Servicios 2022 en el que se advierten los proveedores de bienes y servicios durante el ejercicio fiscal 2022.
* ***1 S EXT CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria extraordinaria número uno de fecha cinco de mayo de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***2 S EXT CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria extraordinaria número dos de fecha dieciséis de junio de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***Del Ejercicio 2024***
* ***49 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de ocho fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cuarenta y nueve de fecha cuatro de enero de dos mil veinticuatro correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***50 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de seis fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cincuenta de fecha veinticinco de enero de dos mil veinticuatro correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***51 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de ocho fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cincuenta y uno de fecha ocho de febrero de dos mil veinticuatro correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***52 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de seis fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cincuenta y dos de fecha veintidós de febrero de dos mil veinticuatro correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
* ***53 S O CT ADQ.pdf;*** Documento que consta de siete fojas en formato PDF en la que se advierte la sesión ordinaria número cincuenta y tres de fecha siete de marzo de dos mil veinticuatro correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios.

1. Carpeta denominada ***6 Actas comite arrendamiento 2024*** que consta de una acta en los términos siguientes

* ***Acta comite arrendamiento 2024.pdf;*** Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF con número de oficio CP/040/2024 de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro por medio del cual la Encargada de Bienes del Municipio envía la copia simple de la primera sesión extraordinaria del comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio para ejercicio fiscal 2024, de la cual se advierte tiene de fecha el dos de abril de dos mil veinticuatro.

En este sentido manifiesta que quien preside el Comité es Alejandra Vidal Valencia Secretaria del Ayuntamiento.

1. Carpeta denominada ***7 Lista proveedores 2023 2024***que consta de dos archivos en los términos siguientes

* ***Lista proveedores 2023.pdf;*** Documento que consta de veintiocho fojas en formato PDF por medio del cual se advierte una tabla que contiene doscientos sesenta y ocho registros consecutivos con el nombre del contrato el número de contrato, el RFC, el Servicio Contratado así como el importe total.
* ***Lista proveedores 2024.pdf;*** Documento que consta de veinte fojas en formato PDF por medio del cual se advierte una tabla que contiene trescientos diecisiete registros consecutivos con el nombre del contrato el número de contrato, el RFC, el Servicio Contratado así como el importe total.

1. Carpeta denominada  ***8 nombnre presidente comite adquisiciones*** que consta de un archivos en los términos siguientes;

* ***ACTA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.pdf;*** Documento que consta de cinco fojas en formato PDF en el que se advierte el acta de la sesión ordinaria número veintiocho de dos mil veintitrés correspondiente al Comité de Adquisiciones y Servicios, por medio del cual se realiza el cambio de presidenta del comité siendo Ivan Alonso Contreras Tenorio jefe de adquisiciones el servidor público designado para el encargo.

1. Carpeta denominada  ***9 nombre presidente comite arrendamiento*** que consta de un archivos en los términos siguientes;

* Documento que consta de cuatro fojas en formato PDF con número de oficio CP/040/2024 de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro por medio del cual la Encargada de Bienes del Municipio envía la copia simple de la primera sesión extraordinaria del comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio para ejercicio fiscal 2024, de la cual se advierte tiene de fecha el dos de abril de dos mil veinticuatro.

En este sentido manifiesta que quien preside el Comité es Alejandra Vidal Valencia Secretaria del Ayuntamiento.

1. Carpeta denominada  ***10 Nomina 31 ago 2024*** que consta de un archivo en los términos siguientes;

* ***nomina 31 agosto 2024.pdf;*** Documento que consta de tres páginas en las que se advierte un documento ad hoc que contiene el nombre, apellidos, nivel o cargo, salario, deducciones, sueldo neto y bruto entre otros.

1. Carpeta denominada  ***11 Bitacora combustible 2024*** que consta de un archivo en los términos siguientes***;***

* ***GASOLINA 2024.pdf;*** Documento que consta de un documento ad hoc en el que se advierten los gastos por gasolina, diésel por mes de enero a julio de 2024.

En este sentido resulta oportuno traer a colación los artículos 1, 3, 4, 10, 23 y 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios en los que se establece que los ayuntamientos deberán programar sus adquisiciones, arrendamientos y servicios por medio del Comité de Adquisiciones y de Servicios así como del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en los términos siguientes;

***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:*

*….*

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

***Artículo 3.-*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*I.* ***COMPRAMEX****: Al Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México, vinculado al SEITS.*

***Artículo 4.-*** *Para los efectos de esta Ley, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:*

1. *La adquisición de bienes muebles.*
2. *La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa.*
3. *La enajenación de bienes muebles e inmuebles.*
4. *El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.*
5. *La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble.*
6. *La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles.*
7. *La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles.*
8. *La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.*

*En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.*

***Artículo 10.-*** *Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos* ***deberán programar sus adquisiciones, arrendamientos y servicios****, tomando en consideración, según corresponda, lo siguiente:*

1. *Los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, los criterios generales de política social fijados por el titular del Poder Ejecutivo, y las previsiones contenidas en los programas sectoriales.*
2. *Los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en los planes de desarrollo municipal.*
3. *Las actividades sustantivas que desarrollen para cumplir con los programas prioritarios que tienen bajo su responsabilidad.*
4. *Las medidas que en materia de austeridad señale el Presupuesto de Egresos respectivo*

***Artículo 23.- Los comités de adquisiciones y de servicios tendrán las funciones siguientes****:*

1. *Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.*
2. *Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.*
3. *Emitir los dictámenes de adjudicación.*
4. *Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.*

***Artículo 24.- El comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones tendrá las funciones siguientes****:*

1. *Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.*
2. *Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos*
3. *Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisiciones de inmuebles y arrendamientos.*
4. *Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.*
5. *Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.*

Por lo anterior, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establece en sus artículos 44, 45, 47 y 48 que el Comité de Adquisiciones y Servicios estará integrado por el Titular de la Unidad de Adquisiciones y Servicios, el representante del área financiera, un representante de la unidad administrativa interesada en adquirir bienes o contratar servicios, un representante del área jurídica así como un secretario designado por el presidente.

Entonces el Comité de Adquisiciones y Servicios tiene como sus funciones analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición, emitir el dictamen de adjudicación, implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición entre otras. Debiendo sesionar ordinariamente por lo menos cada quince días y de manera extraordinaria cuando sea requerido, conforme lo siguiente;

***DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS***

***Artículo 44.- El Comité de Adquisiciones y Servicios se integrará por:***

1. *En la Secretaría, por el titular del área encargada de operar el sistema de adquisiciones de las dependencias del Poder Ejecutivo, y en los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, por el titular de la unidad administrativa, quien fungirá como presidente;*
2. *Un representante del área financiera de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio, con función de vocal;*
3. *Un representante de cada dependencia o unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación del servicio, con función de vocal;*
4. *Un representante de la Consejería Jurídica o del área jurídica respectiva o quien lleve a cabo las funciones de esta naturaleza, con función de vocal;*
5. *Un representante del Órgano de Control, con función de vocal; y*
6. *Un secretario ejecutivo, que será designado por el presidente.*

***Artículo 45****.- Además de las señaladas en la Ley, el comité tendrá las funciones siguientes:*

1. *Expedir su manual de operación;*
2. *Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición;*
3. *Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares;*
4. *Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición;*
5. *Emitir el dictamen de adjudicación;*
6. *Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y*
7. *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.*

**Artículo 47.- El comité sesionará cuando sea convocado por el presidente, o cuando lo solicite alguno de sus integrantes.**

**Artículo 48.- Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente forma:**

1. **Ordinarias**, por lo menos cada quince días, salvo que no existan asuntos por tratar;
2. **Extraordinarias,** cuando se requieran;
3. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
4. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

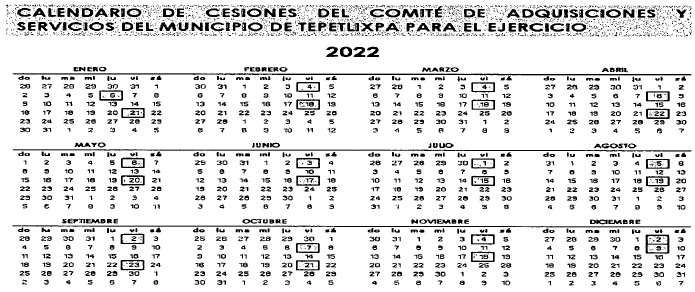
Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;

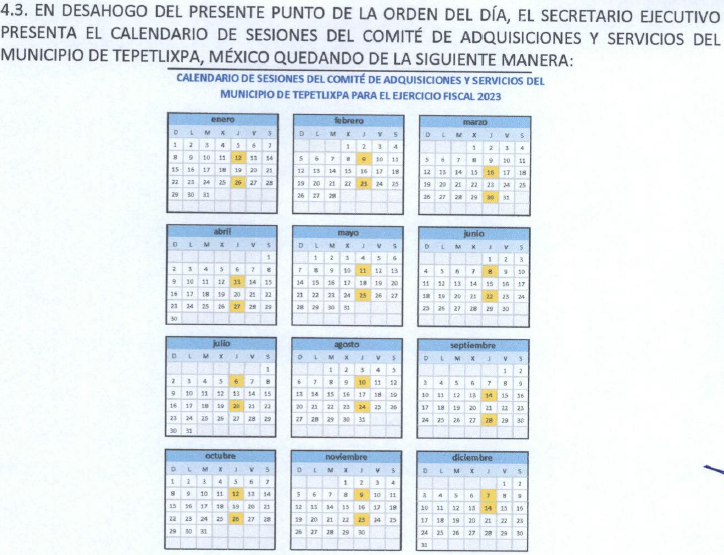
1. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;
2. En las sesiones ordinarias deberá incluirse dentro del orden del día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores y uno correspondiente a asuntos generales en el que sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y
3. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal el secretario ejecutivo presentará a la consideración de los integrantes del comité el calendario de sesiones ordinarias; así como el volumen o importe anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

De lo expuesto con anterioridad es de recordarse que el Recurrente requirió del Comité de Adquisiciones y Servicios lo siguiente;

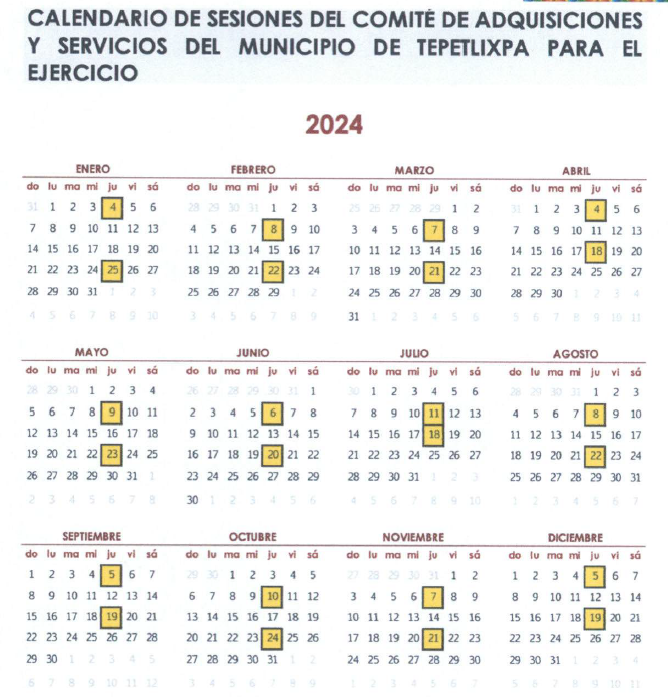
* + 1. Copia del Acta de Instalación de la Administración 2022, 2023 y 2024.
    2. Copia de todas de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal 2022, 2023 y 2024.
    3. Nombre completo y cargo del Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración 2022-2024.

Por lo que al respecto este Instituto para un mejor proveer se apoyó de los calendarios oficiales aprobados en la primera sesión anual del Comité de Adquisiciones y Servicios advirtiendo lo siguiente;

* Respecto el ejercicio 2022 el Comité previo sesionar en por lo menos veinticuatro sesiones, sirva de referencia el calendario previamente citado; 
* Respecto el ejercicio 2023 el Comité previo sesionar en por lo menos veinticuatro sesiones, sirva de referencia el calendario previamente citado;

****

* Respecto el ejercicio 2024 el Comité previo sesionar en por lo menos veinticuatro sesiones, sirva de referencia el calendario previamente citado;

****

En este sentido este Instituto analizo la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado en los términos siguientes;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requerimiento de Información** | **Respuesta del Sujeto Obligado en Informe Justificado** | **Colma** |
| Del Ejercicio 2022;  Copia del Acta de Instalación de la Administración.  Copia de todas de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal.  Nombre completo y cargo del Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración | Hace entrega del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la administración 2022- 2024.  Hace entrega de 24 actas de las sesiones ordinarias y un acta de la sesión extraordinaria que tuvo el Comité de Adquisiciones y Servicios.  Hace entrega del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios en la que se advierte el nombre completo y cargo de la Servidora Pública que funge como Presidenta del Comité.  Hace entrega del Acta de Comité en la que se cambia a la Titular del Comité en la que se advierte el nombre y cargo del servidor público que fungirá como presidente. | Colma |
| Del Ejercicio 2023;  Copia del Acta de Instalación de la Administración.    Copia de todas de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal.  Nombre completo y cargo del Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración. | Hace entrega del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la administración 2022- 2024.  Hace entrega de 24 actas de las sesiones ordinarias y dos actas correspondientes a las sesiones extraordinarias que tuvo el Comité de Adquisiciones y Servicios.  Hace entrega del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios en la que se advierte el nombre completo y cargo de la Servidora Pública que funge como Presidenta del Comité.  Hace entrega del Acta de Comité en la que se cambia a la Titular del Comité en la que se advierte el nombre y cargo del servidor público que fungirá como presidente | Colma |
| Del Ejercicio 2024;  Copia del Acta de Instalación de la Administración.  Copia de todas de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal.  Nombre completo y cargo del Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración. | Hace entrega del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la administración 2022- 2024.  Hace entrega de cinco actas de las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones y Servicios.  Hace entrega del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones y Servicios en la que se advierte el nombre completo y cargo de la Servidora Pública que funge como Presidenta del Comité.  Hace entrega del Acta de Comité en la que se cambia a la Titular del Comité en la que se advierte el nombre y cargo del servidor público que fungirá como presidente | Parcialmente  El Sujeto Obligado únicamente entrego cinco actas de las sesiones ordinarias de dieciséis actas del comité que a la fecha de la solicitud ya había generado, es decir fue omiso en anexar once actas de comité de las sesiones ordinarias correspondientes del veintiuno de marzo al veintidós de agosto del dos mil veinticuatro. |

Asimismo, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establece en sus artículos 52, 54, 57 y 58 establecen que el Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones estará integrado por el Titular de la Unidad de control patrimonial, un representante del área jurídica, el representante del área financiera, un representante de la unidad administrativa interesada en el arrendamiento, adquisición, o enajenación, así como un secretario designado por el presidente.

Entonces el Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones tiene como funciones analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, y emitir la opinión correspondiente, implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones entre otros conforme lo siguiente;

**DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES**

Artículo 52.- El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, se integrará por:

1. El titular del área encargada del control patrimonial de la Secretaría, en el caso de las organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, el encargado del control patrimonial, quien fungirá como presidente;
2. Un representante de la Consejería Jurídica o del área jurídica respectiva, de la entidad, tribunal administrativo o municipio o quién lleve a cabo las funciones de esta naturaleza, con funciones de vocal;
3. Un representante del área financiera de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio con funciones de vocal;
4. Un representante de la Coordinación Administrativa o su equivalente de la dependencia, entidad o tribunal administrativo o del área de administración del municipio, interesada en el arrendamiento, adquisición, o enajenación, con funciones de vocal;
5. Un representante del Órgano de Control de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio, con funciones de vocal; y
6. Un Secretario Ejecutivo, quien será designado por el presidente.

Artículo 54.- Además de las establecidas en la Ley, el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir su manual de operación;
2. Revisar y validar el programa anual de arrendamiento; así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
3. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, y emitir la opinión correspondiente;
4. Dictaminar sobre las solicitudes para adquirir inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos;
5. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
6. Solicitar asesoría técnica a las cámaras de comercio, industria de la construcción, de empresas inmobiliarias y colegios de profesionales o de las confederaciones que las agrupan;
7. Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles;
8. Evaluar las propuestas o posturas que se presenten en los procedimientos de licitación pública, subasta pública, invitación restringida o adjudicación directa;
9. Emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;
10. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 57**.- El comité sesionará conforme al calendario oficial de sesiones ordinarias; cuando sea convocado por el presidente y, en forma extraordinaria, cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

**Artículo 58**.- Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente forma:

1. **Ordinarias**, por lo menos cada dos meses, **salvo que no existan asuntos por tratar;**
2. **Extraordinarias,** cuando se requieran;
3. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto;
4. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
5. Se realizarán previa convocatoria y conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;

1. En cada sesión del comité se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por los asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en cada caso, el sentido de su voto;
2. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la Secretaría establezca para tal efecto, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

a) Resumen de la información del asunto que se somete a consideración; b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de arrendamiento, adquisición de inmuebles o enajenación;

c) Relación de la documentación de los asuntos previstos en el orden del día, dentro de la cual deberá remitirse, en su caso, el oficio que acredite la suficiencia presupuestaria; y

d) Firma del formato por parte del Secretario Ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.

1. Una vez que el asunto a tratarse sea analizado y aprobado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada integrante del mismo;
2. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;
3. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores;
4. En la Primera Sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el Calendario Oficial de Sesiones Ordinarias, y el Volumen Anual autorizado para arrendamientos y para la adquisición de bienes inmuebles.

De lo expuesto con anterioridad es de recordarse que el Recurrente requirió del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones lo siguiente;

* + 1. Copia de Acta de Instalación de la Administración 2022-2024.
    2. Copia de las Actas celebradas durante el ejercicio fiscal 2024.
    3. Nombre completo y cargo de Servidor Público que funge con el cargo de presidente o presidenta de la Administración 2022-2024

Por lo que al respecto este Instituto para un mejor proveer considera imprescindible establecer que Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establece que si bien el Comité debe sesionar **por lo menos cada dos meses** también lo es que en la fracción I del Artículo 58 se establece como excepción a las Sesiones Ordinarias **salvo que no existan asuntos por tratar,** por lo que, en aras de garantizar el Derecho al Acceso a la Información del Recurrente el Sujeto Obligado hizo entrega de un acta extraordinaria del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio para ejercicio fiscal 2024, de la cual se advierte tiene de fecha el dos de abril de dos mil veinticuatro, sin que existiera pronunciamiento del Servidor Público Habilitado respecto sí se llevaron a cabo sesiones ordinarias del presente año a la fecha de la solicitud.

En este sentido, se debe establecer que el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones que al no existir pronunciamiento del Servidor Público Habilitado respecto a las sesiones ordinarias celebradas en el ejercicio 2024 no puede tenerse por colmado dicho requerimiento.

Asimismo, hace entrega del Acta de Instalación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en la que se advierte el nombre completo y cargo de la Servidora Pública que fungirá como Presidenta del Comité, por lo que los requerimientos de información al Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones deben de tenerse por colmados.

En este sentido respecto la lista de Proveedores que prestan o prestaron servicio al Ayuntamiento de Tepetlixpa durante los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, resulta procedente traer a colación el artículo 92 correspondiente a las Obligaciones de Transparencia Comunes fracciones XXVII, XXIX, XXVI en las que se establece que los el nombre de los proveedores forma parte de las obligaciones de transparencia comunes en los términos siguientes;

***Artículo 92.******Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible****, 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:*

*….*

*XXVII. Los montos destinados a gastos relativos a todos los programas y campañas de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto*

*…*

*XXIX. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:*

1. *De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:*
   * + 1. *La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
       2. *Los nombres de los participantes o invitados;*
       3. *El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
       4. *El área solicitante y la responsable de su ejecución;*
       5. *Las convocatorias e invitaciones emitidas;*
       6. *Los dictámenes y fallo de adjudicación;*
       7. *El contrato y, en su caso, sus anexos;*
       8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
       9. *La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*
       10. *Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*
       11. *Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
       12. *Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
       13. *El convenio de terminación; y*
       14. *El finiquito.*
2. *De las adjudicaciones directas:*

*1) La propuesta enviada por el participante;*

*2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*3) La autorización del ejercicio de la opción;*

*4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*

*5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;*

*6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*

*7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

*8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*

*10) El convenio de terminación; y*

*11) El finiquito.*

*XXXVI.* ***Padrón de proveedores y contratistas****;*

En este sentido el Sujeto Obligado hizo entrega dos archivos electrónicos denominados;

* ***Lista proveedores 2023.pdf;*** Documento que consta de veintiocho fojas en formato PDF por medio del cual se advierte una tabla que contiene doscientos sesenta y ocho registros consecutivos con el nombre del contrato el número de contrato, nombre de la empresa, el RFC, el Servicio Contratado así como el importe total.
* ***Lista proveedores 2024.pdf;*** Documento que consta de veinte fojas en formato PDF por medio del cual se advierte una tabla que contiene trescientos diecisiete registros consecutivos con el nombre del contrato el número de contrato, nombre de la empresa, el RFC, el Servicio Contratado así como el importe total.

De lo anterior es de establecerse que el Sujeto Obligado hizo entrega de la lista de proveedores de los ejercicios 2023 y 2024 que obra en sus archivos por lo que conforme el criterio 31/2010 emitido por el Máximo Órgano Garante establece que de la información proporcionada por los Sujetos Obligados no existe facultad para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, por lo que dicho requerimiento debe de tenerse por colmado; en los términos siguientes;

***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.*

***Precedentes:***

* *Acceso a la información pública. 2440/07. Sesión del 5 de septiembre de 2007. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Comisión Federal de Electricidad. Comisionado Ponente Alonso Lujambio Irazábal.*
* *Acceso a la información pública. 0113/09. Sesión del 04 de marzo de 2009. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Comisionado Ponente Alonso Lujambio Irazábal.*
* *Acceso a la información pública. 1624/09. Sesión del 07 de mayo de 2009. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Comisionado Ponente María Marván Laborde.*
* *Acceso a la información pública. 2395/09. Sesión del l 10 de junio de 2009. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Economía. Comisionado Ponente María Marván Laborde.*
* *Acceso a la información pública. 0837/10. Sesión del 24 de febrero de 2010. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. Comisionado Ponente María Marván Laborde.*

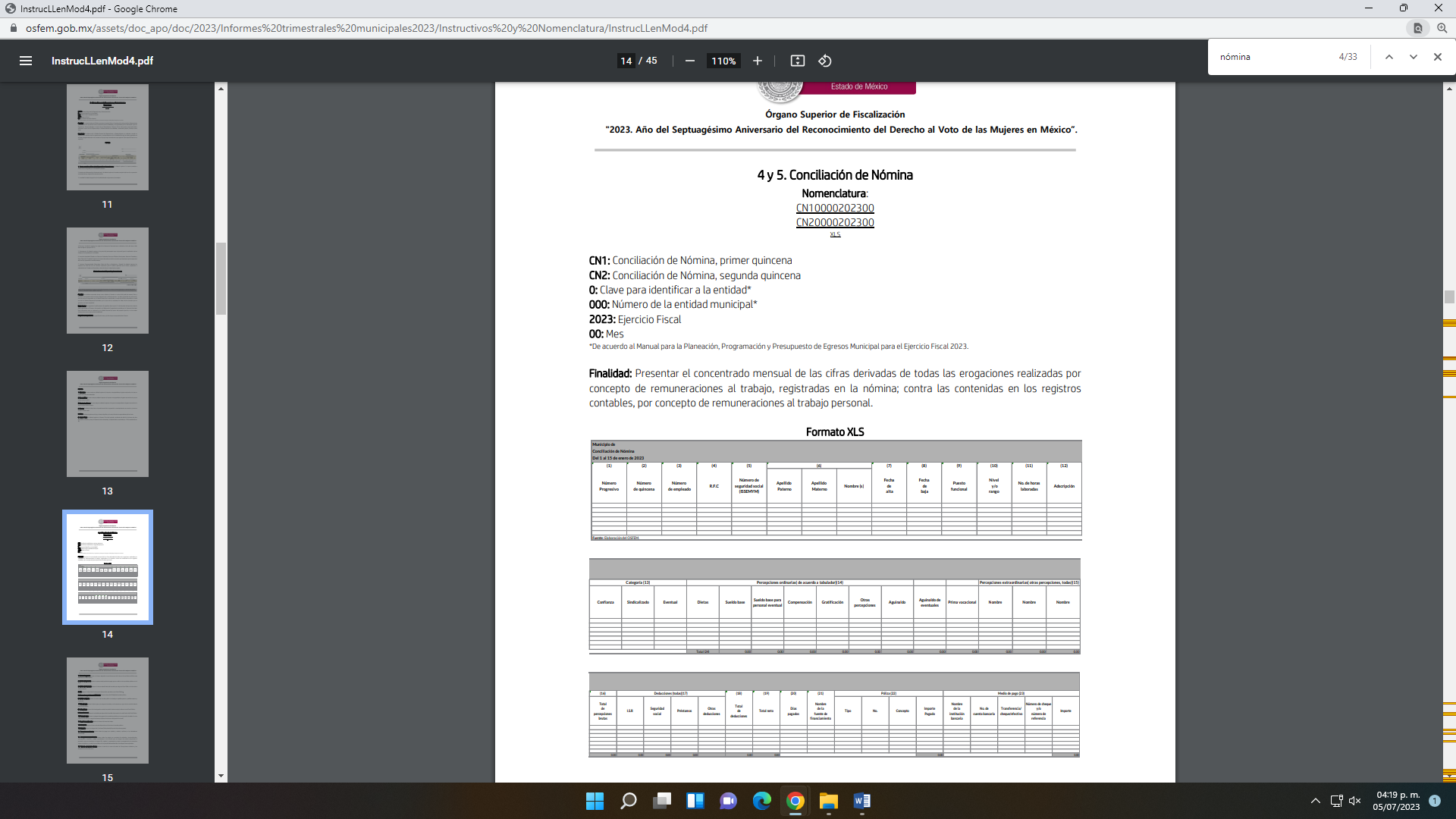
Respecto al requerimiento “*Nómina del 31 de agosto 2024*” el Sujeto Obligado hizo entrega de un documento Ad hoc que consta de tres páginas en las que se advierte un documento ad hoc que contiene el nombre, apellidos, nivel o cargo, salario, deducciones, sueldo neto y bruto entre otros, sin embargo es de recordarse que el Recurrente solicito la nómina correspondiente a la segunda quincena de agosto de dos mil veinticuatro, por lo que la información proporcionada por el Sujeto Obligado no puede tenerse por colmada pues no cuenta con los elementos suficientes que permitan satisfacer el derecho al acceso a la información del Recurrente.

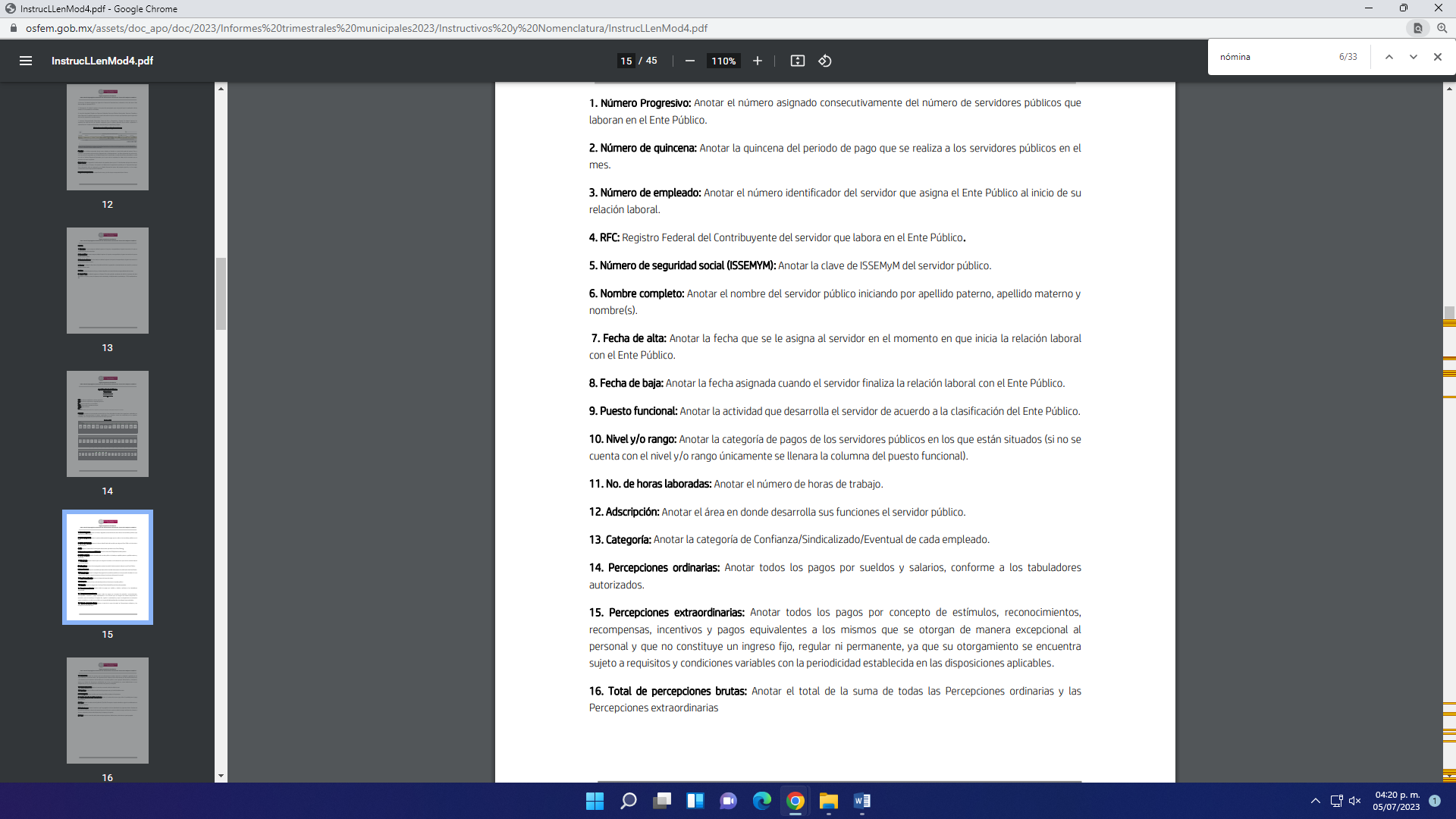
En ese contexto, el artículo 3°, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción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

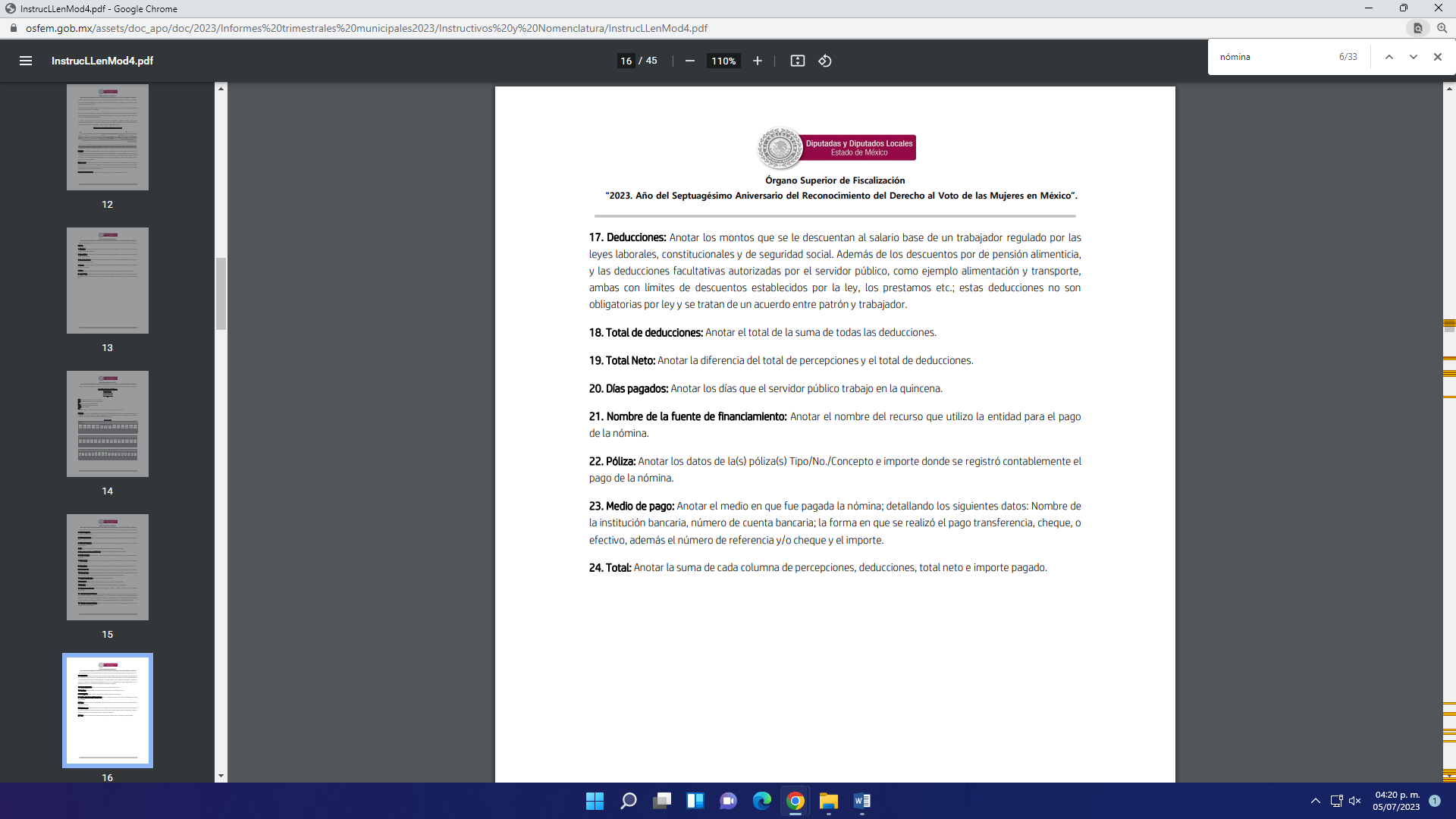
Además, el Anexo IV.2 Clasificación por objeto del gasto, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, establece que los Presupuestos de Egresos Municipales, se tendrán que generar, conforme al “Clasificador por Objeto del Gasto”, el cual se conforma de diversos capítulos, entre los cuales, se encuentra el **1000 Servicios Personales**, **que agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como el sueldo, salarios, dietas, honorarios, prestaciones, obligaciones laborales, entre otras.**

En ese orden de ideas, Lineamientos para la Integración y Entrega del Informe Trimestral Municipal, dos mil veintitrés, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, entre los formatos que maneja en el **Módulo 4**, se advierte que se encuentran la Nómina detallada, reporte de remuneraciones, **conciliación de nómina**, tabulador de sueldos, mismos que serán entregados a la autoridad fiscalizadora y que contienen todas las remuneraciones que recibe cada servidor público.

Dentro de los cuales ubicamos en su módulo cuatro la información de la conciliación de nómina, como se advierte en las siguientes imágenes sustraídas de dichos lineamientos:







En observancia a las imágenes anteriores, se acredita que el **SUJETO OBLIGADO**, debió generar la información relativa a la conciliación de nómina de manera quincenal y remitirla de manera trimestral al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para su respectiva revisión y fiscalización.

En resumen, la conciliación de nómina, es el documento que contiene los sueldos, salarios y deducciones de todos de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tepetlixpa y que es información que el **SUJETO OBLIGADO**, debió habergenerado, administrado o poseído de acuerdo a lo establecido en el presente considerando.

Sin pasar por desapercibido por este Instituto que conforme el Criterio 03/2017 emitido por el Máximo Órgano Garante los Sujetos Obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, en los términos siguientes;

***No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

***Precedentes:***

* *Acceso a la información pública. RRA 0050/16. Sesión del 13 julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*
* *Acceso a la información pública. RRA 0310/16.**Sesión del 10 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*
* *Acceso a la información pública. RRA 1889/16. Sesión del 05 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

Aunado a lo anterior, es importante destacar que la información relacionada con remuneraciones corresponde a información considerada como una de las obligaciones de transparencias comunes que los Sujetos Obligados tienen el deber de poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda; esto conforme a lo establecido en el artículo 92 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su fracción VIII, dispone lo siguiente:

***Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, 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:*

***(…)***

***VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza,*** *de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

***(…)****”*

Por otra parte, 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:

*“****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. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

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

*III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;*

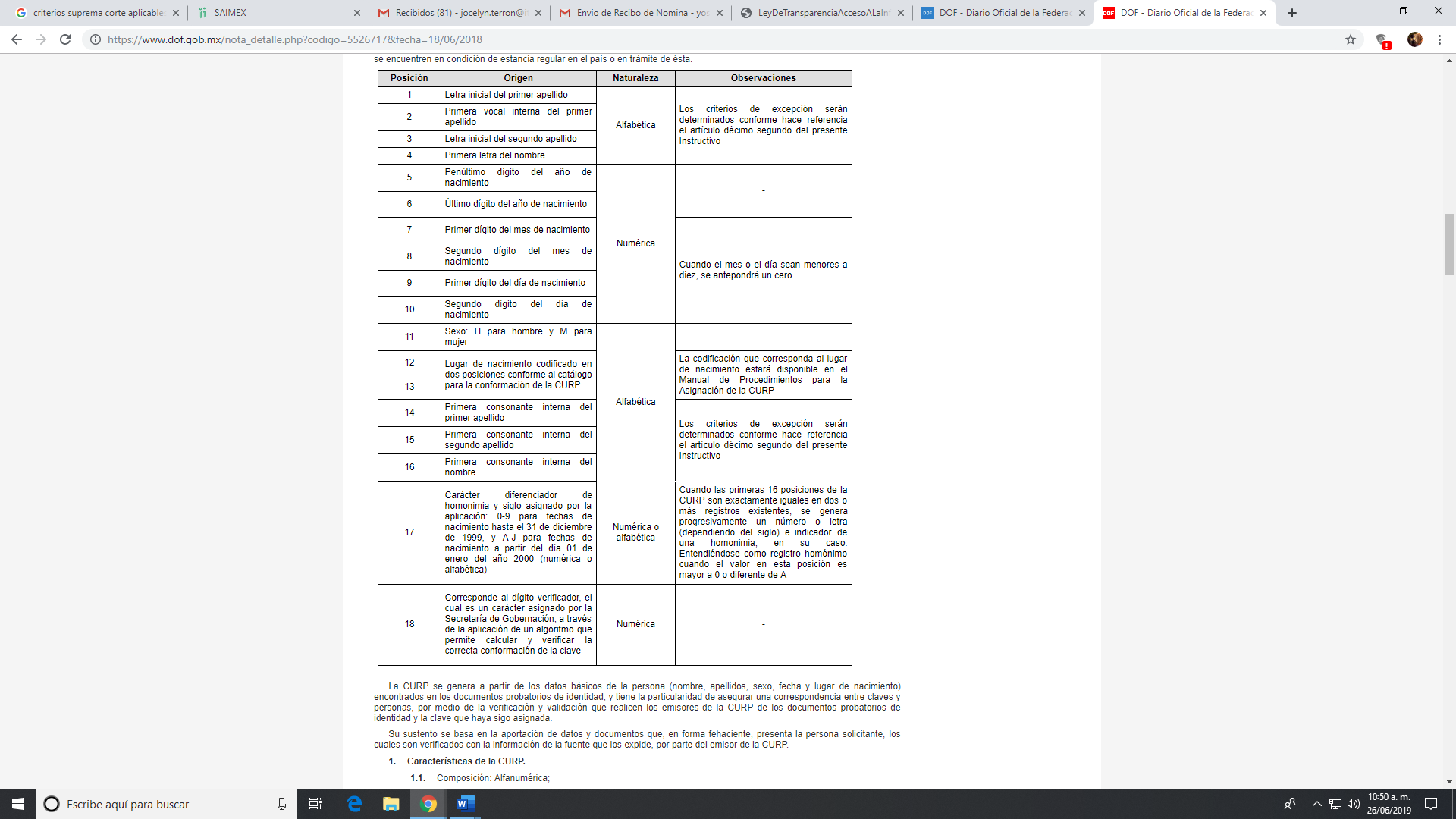
*IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y*

*V. Los demás que señalen las leyes.*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena. “*

### **Clave Única de Registro de Población (CURP).**

La Clave Única de Registro de Población (CURP) según lo establecido en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, la CURP es un elemento que permite registrar de forma individual a las o los mexicanos, así como a los extranjeros que se encuentren en condiciones de estancia regular en el país o en trámite de ésta, se integra por dieciocho (18) caracteres, los cuales son:



Es entonces que a partir de los datos básicos de la persona (nombre, apellido, sexo, fecha y lugar de nacimiento) encontrados en los documentos probatorios de identidad es que se genera la CURP, la cual tiene la particularidad de asegurar una correspondencia entre claves y personas.

Entre las características de la CURP, se encuentra:

**Composición.** Alfanumérica.

**Longitud.**  18 caracteres.

**Naturaleza.** Biunívoca.

**Universalidad.** Se asigna a todas las personas que conforman la población.

**Verificabilidad.** En su estructura existen elementos que permiten comprobar si fue conformada correctamente o no, así como fecha de nacimiento, sexo, identificad federativa de nacimiento y las primeras composiciones de la clave, conformadas por la letra inicial y primera vocal interna del primer apellido, la letra inicial del segundo apellido y la primera letra del nombre.

Del mismo modo, los Lineamientos en comento señalan en su artículo Décimo Tercero, “Manejo de la Información que la información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BNDCURP), tiene carácter de confidencial, por lo que su tratamiento debe ser acorde con la legislación aplicable y vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales.

Es entonces que, de lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población es un dato personal confidencial, ya que por sí releva información personal de su titular, y su exposición únicamente vulneraría la esfera privada del mismo, aunado a que no guarda relación con el desempeño profesional o laboral de un individuo ni con el ejercicio de recursos públicos.

Ante ello, resulta aplicable el Criterio 18/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la literalidad señala:

*“****Clave Única de Registro de Población (CURP).*** *La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del*

### **II. Clave ISSEMyM**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, el artículo 9° del mismo ordenamiento, dispone que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho; así, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Como se advierte, el número del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales del Estado de México y Municipios, es un dato personal que permite identificar que una persona que trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; además, es de destacar que dicho dato no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones gubernamentales de la Entidad.

### **III. NÚMERO DE EMPLEADO.**

El número de empleado de los servidores públicos del Ayuntamiento son asignados por el Departamento de Recursos Humanos o equivalente y se trata de un código identificador para uso exclusivo del empleado que, de vincularse y relacionarse al RFC lo hace identificable plenamente y, con los mismos se puede tener acceso a diversa información, inclusive con sus datos personales.

Se trata de un número de identificación personal utilizado como usuario para acceder a diferentes aplicaciones internas del Ayuntamiento y que en las cuales existe información confidencial que atañe a su titular sirve de apoyo el criterio 06/19 emitido por el instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI);

***Número de empleado.*** *Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas de base de datos personales, procede su clasificación como confidencial.*

En otros escenarios, el número de empleado corresponde sólo a un número consecutivo que no contiene datos personales ni se relaciona con los mismos, por lo que, solo se debe clasificar dicho dato únicamente si se integra con datos personales, tal y como lo señala el criterio orientador.

### **IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

El RFC es el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT), para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificas e identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que el Registro Federal de Contribuyentes únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

***Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.***

*El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

**De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos**, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona.

### **V. Deducciones personales**

Es necesario precisar que existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: créditos personales, **cuotas sindicales y fondo de resistencia del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Institución Descentralizadas del Estado de México**, seguro de vida, accidentes y enfermedades.

Asimismo, hay otras que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se retira de la cuenta de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio.

Así, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio, lo que se aleja de la transparencia y rendición de cuentas.

Hasta este punto, se considera que la información relacionada con los siguientes puntos actualiza una causal de confidencialidad, toda vez que identifica o hace identificable a su titular.

* Clave Única de Registro de Población (CURP)
* Clave ISSEMyM
* Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
* Deducciones personales
* Número de empleado **(sólo en el caso de que contenga datos personales o se relacione con los mismos, de lo contrario es información pública)**

Es decir, los datos personales enlistados constituyen datos personales confidenciales al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En consecuencia, si deben ser clasificados como confidenciales y es procedente que se proporcionen a través de una versión pública que los proteja. No obstante, es necesario continuar con el análisis de la información que a dicho del Sujeto Obligado debe ser clasificada como confidencial.

Por otro lado, derivado que pudiera existir información de la **Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento o su equivalente,** la cual ponga en riesgo los integrantes de las corporaciones policiacas, esto es así derivado de las funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de las cuales comprende la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, lo cual permite a esta Ponencia proteger los datos de los servidores públicos que integran dicha Dirección **sólo por cuanto hace al nombre** **dejando intocable el rubro del cargo**; circunstancia que en nada afecta al derecho tutelado por este Organismo Garante sino por el contrario también reafirma su compromiso con la rendición de cuentas del Estado y la protección a grupos vulnerables de acuerdo al cargo de seguridad Municipal, por lo que deberá testarse de igual manera sólo el nombre de los servidores públicos de la Policía Municipal **que desempeñen funciones operativas**.

Al respecto, la información **de los elementos que realizan funciones operativas, entre ellos su nombre debe ser protegido** con la finalidad de evitar la identificación de las personas al amparo de la protección a la vida, salud y seguridad; porque los miembros de las instituciones policiales o que realizan actividades operativas en materia de seguridad pública, se encuentran en un régimen de excepción a diferencia de los servidores públicos con funciones administrativas, ello obedece a que el sólo ejercicio de las funciones que tienen encomendadas lleva implícito el riesgo a su integridad, toda vez que son responsables de procurar el orden, la estabilidad y la defensa de la sociedad a la que pertenecen, lo que se traduce en la prevención de delitos y combate a los delincuentes.

Robustece lo anterior el Criterio Reiterado 09/2024 emitido por este órgano Garante, el cual establece la clasificación del nombre del personal operativo de seguridad como información reservada;

***NOMBRE DE PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA. PROCEDE SU CLASIFICACIÓN COMO INFORMACIÓN RESERVADA.*** *El nombre del personal operativo de seguridad pública debe clasificarse como información reservada previa acreditación de la prueba de daño, ya que su publicidad podría entorpecer las tareas de seguridad pública y poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud del servidor público, ya que los vuelve plenamente identificables ante grupos delictivos. Sin embargo, esta causal de reserva por regla general no puede aplicar al personal administrativo y de mando medio y superior, al no realizar funciones operativas de seguridad pública.*

***Precedentes:***

* *En materia de acceso a la información pública. 03148/INFOEM/IP/RR/2023 y Acumulados. Aprobada por unanimidad de votos emitiendo voto particular los Comisionados Luis Gustavo Parra Noriega y Guadalupe Ramírez Peña. Ayuntamiento de Tlalmanalco. Comisionada ponente María del Rosario Mejía Ayala. Sesión 04-2024.*
* *En materia de acceso a la información pública. 06111/INFOEM/IP/RR/2023. Aprobada por unanimidad de votos emitiendo voto particular los Comisionados José Martínez Vilchis, María del Rosario Mejía Ayala, Sharon Cristina Morales Martínez, Luis Gustavo Parra Noriega y Guadalupe Ramírez Peña. Ayuntamiento de Nicolás Romero. Comisionada ponente Sharon Cristina Morales Martínez. Sesión 07-2024.*
* *En materia de acceso a la información pública. 04497/INFOEM/IP/RR/2023. Aprobada por unanimidad de votos emitiendo voto particular los Comisionados Luis Gustavo Parra Noriega y Guadalupe Ramírez Peña. Ayuntamiento de Tezoyuca. Comisionada ponente Sharon Cristina Morales Martínez. Sesión 07-2024.*

Es importante mencionar que la causal de reserva antes señalada, puede ubicarse en los supuestos previstos por los artículos 140 fracción IV de la Ley de Transparencia y  Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a su vez se vincula con la diversa del artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requisitos previstos por los numerales Vigésimo tercero y Trigésimo tercero, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, al aplicar la prueba de daño correspondiente.

Como se ha referido es procedente la clasificación de la información como reservada, con el fin de no poner en riesgo su vida, salud y seguridad, dado que los hace identificables, y para no comprometer el cumplimiento de los objetivos en materia de seguridad pública, o bien, la consecución de la investigación de probables hechos delictivos y/o faltas administrativas; así como evitar que células delictivas neutralizar las acciones en materia de seguridad pública para la preservación del orden y la paz pública, por lo que, no se trata de una medida desproporcional, ni excesiva.

En ese entendido, la leyenda de clasificación que se genere, deberá establecer ambos supuestos de clasificación: reserva y confidencialidad, en congruencia con los requisitos establecidos en los lineamientos citados.

En este marco, cabe señalar que, si bien es cierto este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios tiene la misión de garantizar el derecho de acceso a la información pública de los particulares; también lo es que debe cuidar la protección de datos personales y sobre todo cuando traen implícito que se ponga en riesgo la vida o integridad de una persona, resulta necesario traer por analogía, el criterio de interpretación histórico 06/09, 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, INAI, que establece lo siguiente:

***Nombres de servidores públicos dedicados a actividades en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada.*** *De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación, por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes.*

De dicho criterio, se desprende que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendentes a garantizar de manera directa la seguridad pública, a través de acciones preventivas y correctivas, encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones; por lo que, una forma en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del País, Estado y Municipio, anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan **funciones de carácter operativo.**

Sirven de sustento a lo anterior las tesis jurisprudenciales emitidas por la Suprema corte de Justicia de la Nación, que son del literal siguiente;

***DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.*** *El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado,* ***restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva;*** *por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas,* ***mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados.***

***TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.*** *El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P. LX/2000 de rubro: "DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 74, estableció que el ejercicio del derecho a la información no es irrestricto, sino que tiene límites que se sustentan en la protección de la seguridad nacional y en el respeto a los intereses de la sociedad y a los derechos de los gobernados, en atención a la materia de que se trate. En ese sentido, el citado precepto, al remitir a diversas normas ordinarias que establezcan restricciones a la información, no viola la garantía de acceso a la información contenida en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque es jurídicamente adecuado que en las leyes reguladoras de cada materia,* ***el legislador federal o local establezca las restricciones correspondientes y clasifique a determinados datos como confidenciales o reservados, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y la razón que motive la restricción legislativa correspondiente****, la cual debe ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la reserva compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares de la garantía individual mencionada o para la sociedad en general.*

Ahora bien, siguiendo con el análisis de los datos que contiene el archivo ad hoc proporcionado por el Sujeto Obligado no se advierten algunas deducciones que no forman parte del supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, conforme lo siguiente:

**Deducciones que no son personales.**

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios[[1]](#footnote-1) en el artículo 84 establece lo siguiente:

*ARTÍCULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

***I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;***

*II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*

*III. Cuotas sindicales;*

***IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;***

***V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;***

*VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*

*VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

*VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*

*IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.*

Dentro de las retenciones, descuentos o deducciones de sueldo se contemplan los gravámenes fiscales, Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, así como descuentos ordenados por el ISSEMyM por motivo de cuotas y obligaciones contraídas por los servidores públicos. **Estos mencionados son de carácter público**, toda vez que se consideran descuentos que por ley se deben realizar a los servidores públicos contrario a las deducciones personales que son por voluntad de cada servidor público.

* **Seguro de Capitalización Individualizado.**

El Sistema de Capitalización Individualizado es el mecanismo mediante el cual, un servidor público y la Institución en la que labora, acumulan recursos, adicionales a su pensión; mismo que se integra hasta por tres rubros, los cuales son los siguientes:

• Subcuenta de cuota obligatoria; que corresponde a un porcentaje del sueldo sujeto a cotización, que se descuenta al servir público de manera automática.

• Subcuenta de aportación obligatoria: que es la aportación que realiza la Institución a favor del servidor público, el cual equivale a un porcentaje del sueldo sujeto a cotización.

• Subcuenta voluntaria: que es la cantidad que cada servidor público decide ahorrar de acuerdo con sus aportaciones, permitiendo acumular mayores ingresos para su retiro.

En razón de lo anterior, debe considerarse que la subcuenta de cuota obligatoria y subcuenta de aportación obligatoria, **deben ser considerados datos de naturaleza pública**, ya que su publicidad es necesaria, considerando que se trata del ejercicio de recursos públicos que se les ha asignado a las dependencias y entidades y, la publicidad de dicha información permite conocer con certeza si el monto de las aportaciones que la Institución en la que labora el servidor público, es equivalente al porcentaje del sueldo bruto mensual de los servidores públicos. Situación que se robustece, con el Criterio 05/10 emitido por el entonces Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mismo que se trae por analogía, cuyo texto y rubro es el siguiente:

*“Naturaleza de la información relativa a los montos aportados al Seguro de Separación Individualizado. De conformidad con la normatividad aplicable, las aportaciones relativas al Seguro de Separación Individualizado pueden ser divididas en tres grupos: las realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; las que realizan los servidores públicos a través de las retenciones que efectúa la dependencia o entidad vía nómina; y las aportaciones adicionales extraordinarias que realizan los servidores públicos. En términos de lo que establecen los artículos 7, fracción IV y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 14 de su Reglamento, se considera que la información del primer y segundo grupo es de carácter público. Respecto del primer monto, se debe señalar que se trata de la entrega de recursos públicos adicionales a aquellos que corresponden al sueldo bruto mensual integrado, es decir, se trata de una prestación que se obtiene a partir de una partida presupuestal distinta a la que corresponde al sueldo de dichos trabajadores. Respecto del segundo monto, esto es, la parte que aportan los servidores públicos, es de señalarse que, aún cuando se refiere a una decisión personal sobre su patrimonio, su publicidad es necesaria para determinar si las dependencias y entidades correspondientes han manejado los recursos públicos federales que les son asignados de conformidad con las disposiciones legales aplicables; esto es, la publicidad de dicha información permite conocer con certeza si el monto de las aportaciones que el gobierno federal destina al pago de la prima del Seguro de Separación Individualizado es equivalente al porcentaje del sueldo bruto mensual integrado que los servidores públicos aportan al referido seguro. En relación con el tercer grupo, cabe destacar que se trata de aportaciones adicionales extraordinarias, respecto de las cuales las dependencias y entidades no aportan pago alguno; por lo tanto, se trata de decisiones personales sobre el uso y destino que los servidores públicos desean dar a su patrimonio, información que de conformidad con los artículos 3, fracción II y 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, debe clasificarse como confidencial.”*

En suma, debe considerarse que la naturaleza de la subcuenta de cuota obligatoria y de la subcuenta de aportación obligatoria, son datos de naturaleza pública y por ende no procede su clasificación en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Consecuentemente, este Instituto estima que el Sujeto Obligado fue omiso en enviar la conciliación de nómina correspondiente a la segunda quincena del mes de agosto del dos mil veinticuatro del personal adscrito al Sujeto Obligado por lo que resulta dable ordenar se ser procedente en versión pública la conciliación de nómina segunda quincena del mes de agosto del dos mil veinticuatro del personal adscrito al Sujeto Obligado acompañados del acuerdo de comité en el que se funde y motiven las causas por las que se testo la información.

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

Finalmente respecto el Requerimiento de información “*Copia de la Bitácora de distribución de combustible (gasolina) del ejercicio fiscal 2024.”* el Sujeto Obligado asumió poseer, generar, y administrar la información por tal circunstancia en términos de los artículos 12 y 19 de la Ley de Transparencia Local en este sentido este Instituto considera viable omitir el estudio de la fuente obligacional toda vez que asumió contar con las atribuciones y funciones para poseer, generar, y administrar lo relativo a las bitácoras de distribución de combustible.

En este sentido conforme el Criterio 03/2017 emitido por el Máximo Órgano Garante los Sujetos Obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, de lo anterior entonces es de establecerse que el Sujeto Obligado en aras de no vulnerar el derecho al acceso a la información pública del Recurrente genero un documento Ad Hoc en el que se advierten los gastos de gasolina, Diesel de enero a julio de dos mil veinticuatro.

***No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

***Precedentes:***

* *Acceso a la información pública. RRA 0050/16. Sesión del 13 julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*
* *Acceso a la información pública. RRA 0310/16.**Sesión del 10 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*
* *Acceso a la información pública. RRA 1889/16. Sesión del 05 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.*

De lo anterior es de establecerse que el Sujeto Obligado hizo entrega de la bitácora de combustible obra en sus archivos de conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley de Transparencia Local, sin embargo este Instituto advierte que el documento ad hoc entregado no satisface el derecho al acceso a la información del Recurrente pues en esté únicamente obra la información referente a los meses de enero a julio siendo omiso en pronunciarse respecto la Bitácora de distribución de Gasolina del primero de agosto al tres de septiembre de dos mil veinticuatro por lo que en virtud de lo anterior no puede tenerse por colmado este requerimiento.

Expuesto lo anterior es de concluirse lo siguiente;

* Respecto el Comité de Adquisiciones y Servicios el Sujeto Obligado fue omiso en anexar once actas de comité de las sesiones ordinarias correspondientes del veintiuno de marzo al veintidós de agosto del dos mil veinticuatro pues únicamente entrego cinco actas de las sesiones ordinarias de dieciséis actas del comité que a la fecha de la solicitud ya había generado, por lo que resulta dable ordenar de ser procedente en versión pública las actas de las sesiones ordinarias faltantes del ejercicio 2024.
* Respecto el Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenacionesal no existir pronunciamiento del Servidor Público Habilitado respecto a las sesiones ordinarias celebradas en el ejercicio 2024, resulta dable ordenar de ser procedente en versión pública las actas ordinarias del Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones celebradas del primero de enero al tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

De lo anterior para el caso que al tres de septiembre de dos mil veinticuatro no se hayan celebrado sesiones ordinarias por el Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones bastara con que así se lo manifieste al Recurrente.

* Respecto a la lista de proveedores de los ejercicios 2023 y 2024 el Sujeto Obligado hizo entrega de la lista de proveedores de los ejercicios 2023 y 2024 que obra en sus archivos por lo que de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Transparencia Local en armonía con el criterio 31/2010 emitido por el Máximo Órgano Garante, dicho requerimiento se tiene por colmado.
* Respecto a la nómina de la segunda quincena de agosto de dos mil veinticuatro el Sujeto Obligado fue omiso en enviar la nómina del personal adscrito al Sujeto Obligado pues el documento Ad Hoc entregado no puede tenerse por colmado por lo expuesto en estudio previo, por lo que resulta dable ordenar de ser procedente en versión pública la conciliación de nómina de la segunda quincena del mes de agosto del dos mil veinticuatro del personal adscrito al Sujeto Obligado acompañado del acuerdo de comité en el que se funde y motiven las causas por las que se testo la información.
* Respecto a la copia de la Bitácora de distribución de combustible (gasolina) del ejercicio fiscal 2024el Sujeto Obligado hizo entrega de un documento ad hoc que da cuenta de la bitácora de gastos por gasolina, diésel por mes de enero a julio de dos mil veinticuatro sin embargo fue omiso en pronunciarse respecto la información generada del primero de agosto al tres de septiembre de dos mil veinticuatro por lo que resulta dable ordenar el documento que dé cuenta de la Bitácora de distribución de combustible del primero de agosto al tres de septiembre de dos mil veinticuatro de ser procedente en versión pública.

De lo anterior para el caso que al tres de septiembre de dos mil veinticuatro no se haya generado información referente al documento que dé cuenta de la Bitácora de distribución de combustible (gasolina) bastara con que así se lo manifieste al Recurrente.

* ***De la Versión pública***

Toda vez que los documentos referidos anteriormente son elaborados por quincenas y atendiendo al requerimiento del ciudadano, este Órgano Garante determina ordenar que la entrega de la información al **Recurrente** se haga en versión pública, esto es, omitiendo, eliminando o suprimiendo la información personal de cada funcionario público, susceptibles de ser clasificadas como confidencial o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de dicha persona.

A este respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 51 y 52, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

***Artículo 51.*** *Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información* ***y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada****. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.*

***Artículo 52.*** *Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.”*

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen deberá estar justificado en la Ley, lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 22, con relación con el 38, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

*“****Artículo 22.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

*El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, en los casos siguientes:*

*I. Cuente con atribuciones conferidas en ley y medie el consentimiento del titular.*

*II. Se trate de una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables...*

***Artículo 38.*** *Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.”*

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona.

En efecto, toda la información relativa a una persona física que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4 fracción XI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por el Sujeto Obligado, en ese contexto, todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

Asimismo, de la versión pública deberá dejarse a la vista del Recurrente los siguientes elementos de información pública: monto total del sueldo neto y bruto, compensaciones, prestaciones, aguinaldos, bonos, pagos por concepto de gasolina, de servicio de telefonía celular, el nombre del servidor público, el cargo que desempeña, área de adscripción, número de empleado (sólo en caso de no arrojar datos personales) y el período de la nómina respectiva, básicamente.

Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

*"****TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS.*** *Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 3o., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de datos personales de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."*

Por ende, en el presente caso el Sujeto Obligado sólo podrá testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante las formalidades que la Ley impone, es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como con los numerales aplicables de los **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril del año dos mil dieciséis, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Lo anterior es así, puesto que ha de destacarse que el artículo 91, de la Ley de la Materia, dispone que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Por ende, en el presente caso el Sujeto Obligado debe atender las disposiciones en materia de protección de datos, a fin de salvaguardar los datos de particulares testando estos y emitir el debido Acuerdo que sustente la versión pública que se genere, ya que la clasificación de la información no se da por el simple mandato de la Ley, sino que es necesario que el Sujeto Obligado cuando clasifique un documento, ya sea en todo o en parte, debe atender lo dispuesto por la Ley de la materia, siendo que dicha clasificación es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros, de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de la información, para que luego ésta se presente ante el Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Así, es que el Sujeto Obligado deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y con los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas; máxime que de conformidad con lo establecido en las Leyes y Lineamientos citados, para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley que expresamente le otorga el carácter de confidencial.

Ello, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante las formalidades impuestas por la ley; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49, fracción VIII, y 132, fracciones I, II y III, de la Ley de la materia en vigor, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente establecen lo siguiente:

***Artículo 49.*** *Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

*(…)*

***VIII.*** *Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;*

*(…)*

***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.****”***

***Segundo.-*** *Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***Cuarto.*** *Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los Sujetos Obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los Sujetos Obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***Sexto.*** *Los Sujetos Obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.*

***Séptimo.*** *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 la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre Sujetos Obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.*

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de particulares mediante el debido Acuerdo fundado y motivado en el que el Sujeto Obligado precise las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, asimismo, es claro que éste debe aplicar de manera restrictiva y limitada las hipótesis de clasificación y no hacerlas valer de manera general. Es importante señalar que, para acreditar dichos supuestos jurídicos se debe fundar y motivar correctamente la categorización de la información.

Por tanto, la fundamentación y motivación consiste en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.***

*La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN****.*

*El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.*

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente, por qué, a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se siente afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia del Sujeto Obligadoque la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones 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, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información de la solicitante.

Por lo tanto, de lo expuesto y con fundamento en la fracción IV del artículo 186, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **ORDENA** al **Sujeto Obligado**, atienda la solicitud de información**,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** que, haga entrega a la parte **Recurrente** mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), por resultar fundados los motivos de inconformidad argüidos por la parte Recurrente en la solicitud de información **00160/TEPETLIX/IP/2024** en términos del Considerando **TERCERO** en versión pública de ser procedente lo siguiente:

1. Del Comité de Adquisiciones y Servicios el Sujeto Obligado

1.1 Las actas de las sesiones ordinarias faltantes del ejercicio 2024.

1. Del Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones
   1. Las actas ordinarias del Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones celebradas del primero de enero de dos mil veintitrés al tres de septiembre de dos mil veinticuatro.
2. Conciliación de nómina de la segunda quincena de agosto de dos mil veinticuatro del personal adscrito al Sujeto Obligado.
3. Documento que dé cuenta de la Bitácora de distribución de combustible del primero de agosto al tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

*Como sustento de la versión pública que se ordena su entrega, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, en términos del artículo 49, fracción VIII y 132 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

*Para el caso que de la información que se ordena en los numerales* ***dos y cuatro*** *no se haya generado información bastara con que así se lo manifieste al Recurrente al momento del cumplimiento de la presente resolución.*

**SEGUNDO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) 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 y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado, de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) al **Recurrente** y hágasele del conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**QUINTO. - Gírese** oficio a la Secretaría Técnica del Pleno de este Instituto para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control competente la presente resolución, a fin de que de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se determine lo conducente, en términos de lo señalado en el **Considerando TERCERO** de la presente resolución.

ASÍ LO ACORDÓ, 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 JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (**EMITIENDO VOTO PARTICULAR**) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (**EMITIENDO** **VOTO PARTICULAR**) EN LA **TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/ NJMB

1. <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig083.pdf> [↑](#footnote-ref-1)