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 cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro**.

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **06779/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **una persona usuaria del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense que no proporcionó nombre,** en lo sucesivo **la parte** **Recurrente,** en lo sucesivo **la parte** **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte de la **Ayuntamiento de Temamatla**,en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **cuatro de octubre de dos mil veinticuatro,** **la parte** **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00585/TEMAMATL/IP/2024,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Solicito.informacion acerca de las palomeras que se ocupan en diversos eventos municipales, son de propiedad municipal?? En caso afirmativo a resguardo de que área se encuentran y en caso negativo cual.es el.costo de la.renta por evento de las mismas, adjuntar factura de la.adquicision o renta de estas durante la administración 2022 2024” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** a través **de SAIMEX.**

**2. Respuesta.** El **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“[…]SOLICITANTE SEA ESTE EL MEDIO IDÓNEO PARA SALUDARLO Y A SU VEZ DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD EN CITA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 6° DE LA CARTA MAGNA, 5° DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y 4° DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SE DA CABAL CUMPLIMIENTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA. LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO Y TRANSPARENCIA. CABE PUNTUALIZAR QUE ESTE SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, TIENE COMO PRINCIPAL OBJETIVO GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DARLE CERTEZA QUE LA RESPUESTA QUE SE ENTREGA ES CUIDANDO EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DEL INFOEM Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ASÍ MISMO EN RELACIÓN AL NUMERAL 12. LTAIPEMYM QUIENES GENEREN, RECOPILEN, ADMINISTREN, MANEJEN, PROCESEN, ARCHIVEN O CONSERVEN INFORMACIÓN PÚBLICA SERÁN RESPONSABLES DE LA MISMA EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES. LOS SUJETOS OBLIGADOS SÓLO PROPORCIONARÁN LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SE LES REQUIERA Y QUE OBRE EN SUS ARCHIVOS Y EN EL ESTADO EN QUE ÉSTA SE ENCUENTRE. LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN NO COMPRENDE EL PROCESAMIENTO DE LA MISMA, NI EL PRESENTARLA CONFORME AL INTERÉS DEL SOLICITANTE; NO ESTARÁN OBLIGADOS A GENERARLA, RESUMIRLA, EFECTUAR CÁLCULOS O PRACTICAR INVESTIGACIONES. SE ENTREGA LA INFORMACIÓN EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA, REFORZANDO LO ANTERIORMENTE EXPRESADO EL NUMERAL 160. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN OTORGAR ACCESO A LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS O QUE ESTÉN OBLIGADOS A DOCUMENTAR DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES EN EL FORMATO QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTE, DE ENTRE AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA. EN CASO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONSISTA EN BASES DE DATOS SE DEBERÁ PRIVILEGIAR LA ENTREGA DE LA MISMA EN FORMATOS ABIERTOS. POR LO QUE SE DA CERTEZA QUE LA INFORMACION QUE SE ENTREGA, ES LA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE SUJETO OBLIGADO. RESPUESTA FUNDADA Y MOTIVADA EN EL CONTENIDO DEL OFICIO QUE SE ADJUNTA, DANDO RESPUESTA CLARA Y PRECISA DADA LA INDAGATORIA DEL SOLICITANTE. SIN OTRA PARTICULAR QUEDA A LA ORDEN ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NO. 40, TEMAMATLA. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN. ATENTAMENTE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO” (Sic)*

Adjunto a la respuesta el **Sujeto Obligado** aportó dos archivos electrónicos que contienen la información siguiente:

* Oficio del dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro, a través del cual el Director de Administración propone al Titular de la Unidad de Transparencia el cambio de modalidad a consulta directa, derivado de los procesos entrega-recepción, mesas de transición, falta de personal, así como la capacidad técnica y tecnológica, señalando como fecha para llevar a cabo la consulta directa el 26 de octubre de 2024, en un horario de 9:00 a 10:00 horas, en las instalaciones de la presidencia municipal, ubicada en Calle Plaza Hidalgo No. 1, Temamatla, Estado de México, Planta baja en las oficinas de la Dirección de Administración.
* Acta de la Octogésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 21 de octubre de 2024, a través del cual se aprueba el cambio de modalidad a consulta directa, entre otras, de la solicitud de información de nuestra atención, de conformidad con los artículos 158 y 164, derivado de la carga de trabajo de las áreas, la falta de capacidad técnica, humana, material y las más de 1164 solicitudes que llegaron a las áreas.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro,** **la parte** **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:** *“RESPUESTA OTORGADA” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**: *“EL SUJETO OBLIGADO MANIFIESTA QUE LA ENTREGA DE INFORMACION SERA MEDIANTE CONSULTA DIRECTA EN UNA FECHA Y UN HORARIO IGUAL AL ESTABLECIDO EN LAS SOLICITUDES 516,517,518,520,521,555,571,574,575,580,581,582,583,584,585,586,587,588,589,592,594,595,596,599,600 PONIENDO A DISPOCISION LA INFORMACION EN LUGARES TOTALMENTE DISTINTOS ENTRE UNA SOLICITUD Y OTRA, HACIENDO ESTO HUMANAMENTE IMPOSIBLE DE SOLVENTAR, EN UN ACTO DE TOTAL OPACIDAD E IRREGULARIDAD, MENOSCABANDO LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 4, 7 Y 24 FRACCION XVII, XIX, XXII, XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, DEMOSTRANDO DE MANERA RECURRENTE QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTORPESE EL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACION SOLICITADA, POR LO QUE SOLICITO QUE LA INFORMACION SEA ENTREGADA A TRAVES DE ESTA PLATAFORMA” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

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

**6. Manifestaciones**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que durante el periodo de manifestaciones, el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado y la parte **Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o rendir alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes, como se muestra de la siguiente digitalización:



**7. Requerimiento de información adicional.** El **veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro,** este Organismo Garante hizo un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado,** mediante SAIMEX y correo electrónico, el cual consistió en lo siguiente:

***“****De las constancias que integran los expedientes del recurso de revisión* ***06779/INFOEM/IP/RR/2024,*** *se desprende que en respuesta a la solicitud de información* ***00585/TEMAMATL/IP/2024****, que dio origen a dicho medio de impugnación****,*** *el Director de Administración hizo el cambio de modalidad a consulta directa, derivado de los procesos entrega-recepción, mesas de transición, falta de personal, así como la capacidad técnica, tecnológica, señalando como fecha para llevar a cabo la consulta directa el 26 de octubre de 2024, en un horario de 9:00 a 10:00 horas, en las instalaciones de la presidencia municipal, ubicada en Calle Plaza Hidalgo No. 1, Temamatla, Estado de México, Planta baja en las oficinas de la Dirección de Administración.*

*Con base en lo anterior, se tiene que el servidor público habilitado competente* ***propuso el cambio de la modalidad******de entrega de la información;*** *sin embargo, se tiene que se dejó de justificar, de manera clara, las razones o motivos que lo llevaron hacer dicho cambio de modalidad* ***en el caso que nos ocupa****, toda vez que las áreas competentes* ***no especificaron, respecto a las solicitudes que dieron origen a los recursos de revisión*** *que nos ocupan, de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:*

* *El formato, en que se encuentra la información, es decir, de manera digital o física;*
* *El número de hojas a las que asciende la información.*
* *No se indicó el peso aproximado de la información solicitada, del cual se pudiera conocer de manera clara cuántos documentos integraban la información requerida o bien, cuando menos un aproximado;*
* *Tampoco se acreditó que lo peticionado implicaba un análisis, procesamiento o estudio de documentos cuya reproducción sobrepasará las capacidades técnicas, administrativas y humanas del* ***Sujeto Obligado,*** *pues* ***no se precisó,*** *por ejemplo****, el número de personas que se encuentran en el área competente, ni el formato, ni la resolución o la escala a la que se había realizado el escaneo de la información.***

*En tal sentido, se carece de los elementos que permitan justificar que, efectivamente, existe la necesidad de realizar el cambio de modalidad, lo anterior en términos de los señalado por el artículo 155 fracción V, 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Por tanto, con fundamento en el artículo 14, fracciones I, II, V y XVI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios publicado en la Gaceta del Gobierno el 14 de marzo de 2023; con el objeto de contar con los elementos necesarios para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente,* ***se requiere informe lo siguiente respecto de la solicitud de información:***

*1.- Manifieste, de manera clara y precisa, las razones y fundamentos suficientes que impiden a las unidades administrativas indicadas, la entrega de la información a través del SAIMEX.*

*2.- Se refiera* ***con exactitud****, al cúmulo de información de que se trata, señalando el número de hojas y el peso aproximado de esta, y* ***sí excede las capacidades del SAIMEX****; esto* ***mediante el reporte de incidencias realizado ante el área de soporte técnico de la Dirección General de Informática del INFOEM.***

*3.- En caso de que la información solicitada, sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del* ***Sujeto Obligado,******remita los respectivos medios de convicción****.*

*La información de mérito deberá ser entregada a este Instituto en un lapso no mayor a tres días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente, a través del SAIMEX, y/o a través de los correos electrónicos[…]****”***

**8. Desahogo del requerimiento de información adicional.** De las constancias que obran en el expediente aperturado en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), así como, de la revisión a los correos institucionales a donde se indicó que se debía entregar la información requerida, se desprende que el **Sujeto Obligado** no desahogo el mismo.

**9. Solicitud de reporte de incidencia:** En fecha **veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro**, se realizó la consulta, a través de correo electrónico, a la Dirección General de Informática sobre las incidencias presentadas por el Sujeto Obligado, atendiendo que hizo valer el cambio de modalidad de la información.

**10. Reporte de incidencia.** En fecha **veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro,** en respuesta al correo electrónico referido en el punto anterior,la Dirección General de Informática, informó que **NO se tenía registro de incidencia por parte del Sujeto Obligado** en comento, tal como se aprecia en la siguiente imagen:



**11. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro,** la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el **veintidós de octubre de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por **la parte** **Recurrente**, se tuvo por presentado el **veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro** esto es, al **quinto** día hábil siguiente a aquel **en que se tuvo conocimiento de la respuesta impugnada**.

En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Por otro lado, es de suma importancia mencionar que, si bien la parte **Recurrente** **no** **proporcionó nombre** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX; sin embargo, el no proporcionar un nombre no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas,*** *con nombre incompleto o seudónimo****serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por **la parte** **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción VIII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

*[…]*

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

*(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte que, el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente,** o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de la información oportuna.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Antes de entrar al análisis de los pronunciamientos del **Sujeto Obligado** en la respuesta proporcionada, es necesario mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas,*** *en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

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

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

***III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,*** *a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

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

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible, de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

*“****Artículo 4****. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

***Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“Artículo 12.-*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

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

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****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”.*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

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

*…*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas****,*** *resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…”*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”***

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 100 de la Ley de la Materia.

Para ello, conviene iniciar el presente estudio señalando que del análisis a la solicitud de información, se advierte que la pretensión de la persona solicitante es obtener del **Sujeto Obligado** **sobre las palomeras que se han ocupado en eventos en la Administración Pública Municipal actual 2022-2024**, lo siguiente:

1. **Se indique si las palomeras son propiedad municipal.**
2. **De ser afirmativa la respuesta al punto anterior, se indique el área que las tiene bajo su resguardo.**
3. **De ser negativa la respuesta al primer punto, se indique el costo que tiene la renta por evento de las palomeras.**
4. **Se proporcionen las facturas de la adquisición o renta de las palomeras.**

En respuesta, el **Sujeto Obligado** por conducto del Titular de la Dirección de Administración propuso el cambio de modalidad de entrega de la información a consulta directa, derivado de los procesos entrega-recepción, mesas de transición, falta de personal, así como la capacidad técnica y tecnológica, señalando como fecha para llevar a cabo la consulta directa el 26 de octubre de 2024, en un horario de 9:00 a 10:00 horas, en las instalaciones de la presidencia municipal, ubicada en Calle Plaza Hidalgo No. 1, Temamatla, Estado de México, en las oficinas de la Dirección de Administración.

Inconforme con la respuesta la parte **Recurrente,** promovió el presente recurso de revisión en el que a manera de motivos de inconformidad se adolece medularmente del cambio de modalidad de la entrega de la información, requiriendo que la misma se entregue por la plataforma que la pidió.

Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[3]](#footnote-3) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Cabe resaltar que durante la etapa de manifestaciones**,** el **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir su informe justificado y la parte **Recurrente** fue omisa en hacer valer manifestaciones o rendir alegatos que conforme a derecho resultaran procedentes.

Ahora, previo al estudio de fondo, es necesario precisar que **con relación al requerimiento de información relativa al periodo 2022-2024, por lo que corresponde al ejercicio 2024**; la información sobre hechos que aún no se han generado debido a la temporalidad, son hechos futuros; por lo que no es procedente que los sujetos obligados proporcionen dicha información; siendo aplicable la tesis con número de registro digital 209001[[4]](#footnote-4) emitida por el Poder Judicial de la Federación, que dispone lo siguiente:

***ACTOS FUTUROS DE REALIZACION INCIERTA. NO PROCEDE EL JUICIO DE AMPARO CONTRA LOS.***

*Contra actos futuros de realización incierta no procede el juicio de garantías.*

*En ese sentido, no es procedente la exigencia del hoy Recurrente de que el Sujeto Obligado atienda su solicitud, pues esa autoridad únicamente está constreñida a proporcionar la información pública que genere en uso de sus atribuciones de derecho público con anterioridad a la fecha de la solicitud de información.*

En ese sentido, no es procedente la exigencia de la hoy parte **Recurrente** de que el **Sujeto Obligado** atienda su solicitud respecto del ejercicio 2024, hasta el 31 de diciembre del 2024, pues esa autoridad únicamente estaría, en su caso, constreñida a proporcionar la información pública que genere en uso de sus atribuciones de derecho público a la fecha de la solicitud de información, esto es al **04 de octubre de 2024.**

Precisado lo anterior, ahora atendiendo a la naturaleza de la información, conviene realizar el análisis de los artículos 1°, fracción III y 4° de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, que especifica que, **entre otros, los ayuntamientos,** serán los encargados de realizar los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y **control de la adquisición** (bienes muebles e inmuebles), arrendamiento (bienes muebles e inmuebles), y **la contratación de servicios de cualquier naturaleza**, los cuales se adjudicarán a través de **licitaciones públicas, invitación restringida o adjudicación directa, mediante convocatoria pública**, que señalan al respecto lo siguiente:

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

*[…]*

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

*[…]”*

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

***I. La adquisición de bienes muebles.***

*II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa.*

*III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles.*

***IV. El arrendamiento de bienes muebles*** *e inmuebles.*

*V. 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.*

*VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles.*

*VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles.*

*VIII. 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. “*

(Énfasis añadido)

En ese contexto, conforme a los artículos 26 y 27 de dicho ordenamiento jurídico, se establece que las **adquisiciones, arrendamientos** y servicios, **se adjudicarán a través de procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa**, que señalan:

*“Artículo 26.- Las* ***adquisiciones****, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de* ***licitaciones públicas****,* ***mediante convocatoria pública.***

*Artículo 27.- La Oficialía Mayor, las entidades, los tribunales administrativos y los* ***ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios****, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

***I. Invitación restringida.***

***II. Adjudicación directa”***

*(*Énfasis añadido*)*

Así, en lo que respecta sobre la licitación pública, el artículo 29 de la Ley de la Contratación Pública en mención, indica que en este procedimiento deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes. Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

Asimismo, el artículo 33, del mismo ordenamiento legal, puntualmente señala el contenido que deberá tener la convocatoria para la celebración de las licitaciones públicas y por su parte, el consecutivo 34 señala que las bases de la licitación pública tendrán un costo de recuperación y contendrán los requisitos que se establezcan en el reglamento de dicha Ley.

Por lo que, en las licitaciones se debe seguir el procedimiento marcado en el artículo 35 del precitado ordenamiento, que literalmente establece:

***“Artículo 35****.- En los procedimientos de licitación pública se observará lo siguiente:*

*I. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo por el servidor público que designe la convocante, conforme al procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley.*

*II. El comité de adquisiciones y servicios evaluará y analizará las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, y emitirá el dictamen de adjudicación.*

*III. Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones o, en su defecto, del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*IV. Las convocantes podrán modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*V. Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos.*

*VI. Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.*

*VII. Se emitirá el fallo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.*

*VIII. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.****”***

(Énfasis añadido)

Del precepto legal, se desprende que al Comité de Adquisiciones y Servicios, le corresponde evaluar y analizar las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, debiendo emitir para ello un dictamen de adjudicación y conforme a dicho dictamen se deberá emitir el fallo dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.

Además, respecto al dictamen y el fallo de la adjudicación, es de señalar que los artículos 37 y 38 de la Ley en mención indican lo siguiente:

***“Artículo 37.-*** *El comité de adquisiciones y servicios realizará el análisis y evaluación de las propuestas, mediante la verificación del cumplimiento de la información y de la documentación solicitada en las bases de la licitación y conforme al criterio establecidas en las mismas. Una vez efectuado el análisis cualitativo de las propuestas presentadas, emitirá el dictamen de adjudicación a favor del oferente u oferentes que reúnan los requisitos administrativos, financieros, legales y técnicos requeridos por la convocante; garantizando en todo momento la obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

***Artículo 38.-*** *La convocante emitirá el fallo con base en el dictamen de adjudicación emitido por el comité de adquisiciones y servicios, y lo dará a conocer a los licitantes en junta pública, cuya fecha se informará en el acto de presentación y apertura de proposiciones, pudiéndose diferir por una sola ocasión.*

*El fallo de adjudicación surtirá efectos desde la emisión, siendo responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido, por lo que a partir de ese momento, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la formalización del contrato respectivo, en los términos señalados en el fallo.****”***

Ahora bien, por cuanto hace a la invitación restringida el artículo 44 de la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios, dispone que podrá realizarse cuando se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación o cuando el importe de la operación no exceda de los montos establecidos por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.

Además, es oportuno señalar que, las disposiciones respecto a las bases, dictámenes, fallos y fianzas, se realizan con similitud al procedimiento de licitación pública, tal como lo señala el artículo 46 de la misma Ley, que literalmente establece lo siguiente:

***“Artículo 46.-*** *El procedimiento de invitación restringida se desarrollará en los términos de la licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria.” (Sic)*

Por ello, el Reglamento de la Ley en comento, en su artículo 90, indica cuales son los supuestos que deberán observarse para llevar a cabo dicho procedimiento:

***Artículo 90.-*** *En el procedimiento de invitación restringida se deberá observar lo siguiente:*

*I. Se invitará a un mínimo de tres personas seleccionadas de entre las que se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.*

*Se podrá invitar a personas que no se encuentren inscritas, cuando en el giro correspondiente del catálogo de proveedores y prestadores de servicios no exista el registro mínimo de personas requeridas para tal modalidad;*

*II. Las bases de la invitación restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación; y*

*III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública.****”***

En conclusión, referente a este punto cuando los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes muebles materia de la Ley en cita, se hubieran llevado a cabo mediante invitación restringida, por cada procedimiento se debe contar con las bases, dictámenes, fallos y en su caso, fianzas, de haber sido esta la garantía exhibida.

**Por último, y en cuanto hace a la adjudicación directa, el artículo 48 de la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 91 del Reglamento de dicha Ley, indican en qué supuestos puede llevarse a cabo este procedimiento.**

En este sentido, el convocante debe solicitar a su comité el dictamen correspondiente del procedimiento de adjudicación directa, en el que se acredite previamente la descripción general de los bienes a adquirir; la justificación o conveniencia de llevar a cabo la adjudicación directa; y la certificación de suficiencia presupuestaria.

En este sentido, debe decirse que la información sobre los **procesos y resultados sobre procedimientos adquisitivos por las modalidades de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza,** se encuentra considerada como una obligación de transparencia común 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, que en su fracción XXIX, 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:*

*(…)*

***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:*

***a) 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.*

***b) 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.****”***

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se logra vislumbrar que la pretensión del particular es acceder a documentos que den cuenta sobre la adquisición o arrendamiento de bienes muebles -palomeras- que a su dicho son utilizadas en eventos realizados en la actual Administración Pública Municipal 2022-2024, y documentos que avalen el costo de las mismas, ya sea por la adquisición o por la renta;

Información la anterior que puede obrar en los propios contratos que son los documentos que dan cuenta de la calidad en la que se adquirió un bien mueble municipal (propiedad o posesión -arrendamiento-), así como, en los comprobantes de los gastos como son las propias facturas que avalan la erogación por la adquisición o arrendamiento; documentos que se encuentran relacionados con obligaciones de transparencia común relativas a los documentos que forman parte de los expedientes aperturados con motivo de procesos de adquisición.

Además, **en cuanto a las facturas de la adquisición o arrendamiento de las palomeras indicadas en la solicitud de información,** es de precisar lo siguiente:

Los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

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

***…***

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

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

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

*Derogado.*

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

*…*

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

*El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente. “(Sic)*

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

En ese sentido, debe decirse que las facturas, se encuentra definida en el Glosario de Términos Hacendarios que emite el Instituto Hacendario del Estado de México, como:

*“****FACTURA***

*Es el documento fiscal que emite la persona física o moral para comprobar la venta o adquisición de un bien y/o servicio.” (Sic)*

Luego entonces las facturas son comprobantes que amparan las erogaciones que se realizan con erario público tienen naturaleza pública pues, constituyen los medios idóneos de evidencia del gasto realizado con recursos públicos, de ahí que convenga precisar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Descentralizados, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

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

***“REGISTRO CONTABLE***

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

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

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

Por otra parte, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Correlativo a lo anterior, es preciso referir una definición de *póliza contable*, la cual, primeramente, no está definida en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; no obstante, los ya mencionados Glosarios la definen como:

*“****PÓLIZA CONTABLE***

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

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

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

De este modo, el **Sujeto Obligado** debe tener registro de la expedición de las pólizas de egresos; que le son requeridos a través del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, ya que con tales documentales acredita y soportan los gastos realizados.

Asimismo, los Lineamientos para la Integración y Entrega de los Informes trimestrales Municipales, establece dentro del Módulo 1. Información Contable y Financiera que las pólizas de egresos, la periodicidad de elaboración es de manera mensual, como se muestra:



Asimismo, conforme el instructivo de llenado la Póliza de egresos con los documentos comprobatorios se integra de la siguiente forma:





De esta manera, se desprende que el ente público tiene atribuciones para conocer del tipo de información a la que pretende acceder el particular.

Ahora, en cuanto al ámbito competencial del **Sujeto Obligado** en materia de adquisición de bienes ya sea en propiedad o en arrendamiento, es de indicar que conforme el Bando Municipal de Policía y Gobierno vigente, la **Dirección de Administración** es la encargada de adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la administración pública municipal, a saber:

*“Artículo 192.- La Dirección de Administración es el órgano encargado de prestar el apoyo administrativo que requiera la administración pública municipal. Atenderá y proporcionará a las unidades administrativas del gobierno municipal, los recursos humanos y material suficiente para su buen desarrollo, así como conservar, procurar y garantizar el buen y óptimo funcionamiento de las instalaciones y servicios del palacio municipal implementando controles de requisición, suministro, distribución, y asignación, la Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones específicas:*

*[…]*

***XII. Adquirirá los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la administración pública municipal****; […]”*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, dicho ordenamiento legal dispone en los artículos 76 y 77 que la **Tesorería Municipal** es la encargada de la recaudación de los ingresos municipales y es la responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento, aplicando las disposiciones financieras, de disciplina y de contabilidad del gasto público inherentes a su encargo, acorde a la legislación aplicable, a saber:

*“Artículo 76.- La Tesorería Municipal se encargará de la recaudación de los ingresos municipales y es responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento.”*

*“Artículo 77.- La Tesorería Municipal aplicará las disposiciones financieras, de disciplina y de contabilidad del gasto público inherentes a su encargo, acorde a la legislación aplicable y vigente.”*

Por otro lado, **atendiendo que la pretensión del particular también es obtener información sobre el área que tiene en resguardo las palomeras que refiere en su solicitud de información**; es de indicar que dicha información al relacionarse con posibles bienes que integran la hacienda pública municipal, es de indicar que la información puede obrar de manera enunciativa más no limitativa en el inventario de bienes y/o las tarjetas de resguardo que al efecto disponga el **Sujeto Obligado** para tener el control de los bienes del Municipio.

Al respecto, es de indicar que, conforme el artículo 97, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, la hacienda pública municipal se integra por bienes muebles e inmuebles, a saber:

*“Artículo 97.- La hacienda pública municipal se integra por:*

***I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;***

***[…]”***

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, conforme los artículos 53 fracción VII y 91 fracción XI de la citada Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es una atribución del **Síndico Municipal** intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; inventario en cuya elaboración participa el **Secretario del Ayuntamiento**, como se muestra:

*“Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:*

*[…]*

***VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;***

*[…]”*

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

*[…]*

***XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales,*** *así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.*

***En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles*** *o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Es de agregar que constituye otra obligación de transparencia común de los sujetos obligados, **contar con el inventario de los bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad**, conforme la fracción XXXVIII del artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, en relación con la fracción XXXIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como se sigue:

***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios***

*“****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:*

*[…]*

***XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;***

*[…]”*

***Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública***

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

*[…]*

***XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;***

*[…]”*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia establecen lo siguiente respecto al inventario de bienes muebles o inmuebles en posesión o propiedad de Sujetos Obligados:

***“XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad***

***Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.***

***Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados,*** *de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

*El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas y en los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público*

*Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

***Periodo de actualización: semestral***

***En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien***

***Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles.***

***En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido***

***Aplica a: todos los sujetos obligados”***

*(Énfasis añadido)*

Como se desprende de lo anterior, todos los sujetos obligados deberán publicar el inventario de **bienes muebles** e inmuebles que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, **tanto si son propiedad del sujeto obligado como los que se encuentren en posesión de éstos.**

Además, es de agregar que conforme los Lineamientos Técnicos Generales, el inventario de bienes muebles, entre otros datos, **debe indicar el área responsable que genera, posee y/o administra esta información,** que como se muestra:



Ahora, de manera particular, no pasan a la óptica de este Órgano Garante los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, que disponen por cuanto hace a las Tarjetas de Resguardo lo siguiente:

***“NOVENO:*** *Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*

*[…]*

***XLV. TARJETAS DE RESGUARDO:*** *Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;”*

De lo anterior, se advierte que las tarjetas de resguardo son un documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes que integra la hacienda pública municipal, que, entre otros datos, contiene el nombre y firma del servidor público responsable del resguardo.

En tal sentido, se colige que la información a la que pretende acceder la persona solicitante se encuentra relacionada con obligaciones de transparencia comunes que el **Sujeto Obligado** debe cumplir de conformidad con la normativa aplicable, y que en el caso las áreas tienen competencia para conocer de la información requerida son, de manera enunciativa más no limitativa: la Dirección de Administración, Tesorería Municipal, Sindicatura Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento.

Sin embargo, en el caso únicamente se pronunció la **Dirección de Administración** quien propuso el cambio de modalidad de entrega de la información.

De lo anterior, que en el caso no se cumplió con el requisito de turnar la solicitud de información a todas las unidades administrativas que por sus atribuciones puedan contar con la información requerida, conforme el procedimiento establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

* Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;
* Los Sujetos Obligados podrán requerirle a los Solicitantes, que complementen, corrijan o amplíen su solicitud de información, cuando resulten los datos proporcionados insuficientes, incorrectos, incompletos o erróneos; solicitar dicha aclaración, interrumpirá el plazo para dar respuesta y comenzará a computarse el día siguiente al desahogo de esta;
* Las respuestas a los requerimientos informativos deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder **quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de ésta.** Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;
* **Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;**
* El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por el solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y
* Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez transcurrida dicha temporalidad, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

De esta manera, **el procedimiento de búsqueda de la información NO se tiene por atendido**, pues faltó turnarse la solicitud, de manera enunciativa, más no limitativa a la **Tesorería Municipal, Sindicatura Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento.**

Acotado lo anterior, se procede al análisis del cambio de modalidad en la entrega de la información propuesto por la Dirección de Administración, a fin de verificar si en mismo cumple con las formalidades previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Del cambio de modalidad.**

En este tenor, se debe resaltar, en primer lugar, que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** suponen que existió una omisión en el actuar del **Sujeto Obligado** al momento de realizar un cambio de modalidad, pues como ha quedado claro, la persona solicitante requirió que la información le fuera remitida mediante el SAIMEX, sistema que tiene como propósito facilitar en la entidad el ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública, de forma sencilla y gratuita, como se ilustra a continuación:



Ahora, por lo que respecta al **cambio de modalidad en la entrega de información**, conviene mencionar que el artículo 155, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que, para presentar una solicitud, la persona solicitante podrá señalar **la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información**, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En la entidad, el Organismo Garante determinó en el formato de solicitud, que podría ser SAIMEX, CD-ROOM (con costo), copias simples (con costo), copias certificadas (con costo), consulta directa (sin costo), o bien, cualquier otro que determine la persona solicitante.

Por su parte, el artículo 158, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine el Sujeto Obligado, **en los casos en que la entrega de la información que se encuentre a su disposición sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.**

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

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

En ese entendido, según lo dispuesto en los artículos 160 y 164 de la Ley en cita, los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, debiendo dar el acceso a la información en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, a saber:

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

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

Por lo cual, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.

Por otro lado, el artículo 174 de la ley de la materia, indica que los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por la persona solicitante de manera previa a la entrega por parte del Sujeto Obligado.

En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por la particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Así, cuando se justifique el impedimento, **los Sujetos Obligados deberán ofrecer al particular otras modalidades de entrega que permita la información**, como consulta directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, lo que se robustece con el criterio 08/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

***“Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información* ***en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”***

Del citado criterio, se desprende que cuando **la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida,** para que la obligación de acceso a la información se tenga por cumplida, **el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.** En cualquier caso, **se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades** que lo permitan, **procurando reducir los costos de entrega.**

Además, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada”, cuando los sujetos obligados ofrezcan como modalidad de entrega de la información, consulta directa, estos deberán fundar y motivar las razones por las cuales no es posible otorgar el acceso a los documentos de otra forma; además que se deberá explicar de manera detallada lo siguiente:

* Las razones por las cuales la información implicaba un análisis, estudio o procesamiento de datos;
* El tiempo no es suficiente para atender la solicitud en la modalidad elegida, y
* La cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.

Derivado de lo anterior, se colige que en el presente asunto el **Sujeto Obligado** no acreditó el impedimento para proporcionar la información a través del SAIMEX; siendo de suma importancia mencionar que el motivo para el cambio de modalidad no lo son las capacidades del referido sistema, sino que el servidor público habilitado de la Dirección de Administración pretendió justificar el cambio de modalidad en la carga de trabajo derivado del proceso de entrega recepción ante conclusión próxima de la administración pública municipal del periodo 2022 - 2024, lo cual implica que su tiempo y atención se enfoque en las actividades relacionadas con dicho proceso.

Sin embargo, el **Sujeto Obligado** no **refirió de manera clara**, **las razones y fundamentos suficientes que impiden la entrega de la información a través de la modalidad elegida,** como lo es de manera enunciativa más no limitativa, que lo peticionado implica un análisis, procesamiento o estudio de documentos cuya reproducción sobrepasará sus capacidades técnicas, administrativas y humanas**;**precisando, por ejemplo, el número de personas que se encuentran en el área competente, el formato en que se encuentra la información -digital o físico-**;** si lo peticionado se encuentra en uno o varios expedientes; el cúmulo de información con la cual se daría respuesta a la solicitud -el número de documentos generados, precisando el número de hojas o cuando menos un aproximado, así como el peso o tamaño de los mismos-, la cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta, el tiempo insuficiente para para atender la solicitud, etcétera.

Además, resulta importante traer a colación que **el Sujeto Obligado** únicamente puso a disposición del particular la información por un día establecido y sólo una hora, ya que señaló que pone a disposición del solicitante, la información el **día veintiséis de octubre de dos mil veinticuatro en un horario de 9:00 a.m. a 10:00 a.m**., en las instalaciones de la Dirección de Administración, como lugar de la disposición, lo que es restrictivo, ya que contraviene a lo señalado por el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de cuando se realice el cambio de modalidad de entrega de la información a través de consulta directa, se deberá hacer del conocimiento a **la parte** **Recurrente** que la información estará disponible, por un plazo mínimo de sesenta días naturales, a partir de la fecha en que se ponga a disposición de **la parte** **Recurrente** la información, en términos del segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Además, sirve precisar que este Organismo Garante realizó un requerimiento de información adicional como consta en los antecedentes de la presente resolución, con la finalidad de esclarecer las razones y fundamentos suficientes que impiden la entrega de la información a través del SAIMEX; en donde se refiriera con exactitud al cúmulo de información de que se trata, es decir, el número de hojas, y sí excede las capacidades del SAIMEX, esto mediante el reporte de incidencias realizado en la Dirección General de Informática de este Instituto; y finalmente, que la información solicitada, sobrepasaba las capacidades técnicas administrativas y humanas del **Sujeto Obligado** para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, con los respectivos medios de convicción, sin embargo, **NO** se desahogó dicho requerimiento de información.

De igual manera, como consta en los antecedentes de la presente resolución, se consultó a la Dirección General de Informática de este Instituto, sobre las incidencias presentadas por el **Sujeto Obligado**, para atender la solicitud de información que dio origen al recurso de revisión que se resuelve, así como el peso de la información, y, como respuesta se obtuvo que **no se tenía reporte de llamada alguna, o registro de incidencia por parte de éste,** asimismo refirió que el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, SAIMEX, cuenta con el soporte tecnológico para adjuntar archivos con un peso aproximado de hasta 500Mb, o un equivalente de hasta 8,000 hojas; garantizando que el solicitante no tenga problemas en la descarga de la información usando conexiones a internet convencionales, bajo parámetros de escaneo en resolución máxima de 150Dpi's, escala de grises y formato "PDF" extraído directamente del escáner.

Sobre la base de lo anterior, es de señalar que el Organismo Garante Nacional, ha considerado que no resulta suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana para acreditar un cambio de modalidad, sino que es necesario demostrar otros impedimentos como la cantidad y formato de la documentación, que fuera de imposible reproducción en el medio elegido por los solicitantes, que la información ameritara el cruce de información en los sistemas de datos, entre otros; con el fin de privilegiar el Principio de Gratuidad y Máxima Publicidad; argumentos que encuentran sustento dentro diversas de sus resoluciones de Recursos de Inconformidad como el RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20, entre otros.

Bajo las consideraciones expuestas, dado que el **Sujeto Obligado** no acreditó la imposibilidad humana, técnica y administrativa, establecida en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios para validar el cambio de modalidad a consulta directa, en virtud de que no aportó elementos argumentativos que demostraran una imposibilidad para atender la solicitud de información que motivó el recurso de revisión que nos ocupa, vía SAIMEX, se concluye que los agravios hechos valer por la persona solicitante resultan fundados; por lo tanto, se estima ordenar la entrega de la información solicitada, de ser procedente en versión pública, **respecto de las palomeras utilizadas en eventos de la actual Administración Pública Municipal 2022-2024, del periodo comprendido del 1 de enero de 2022 al 04 de octubre de 2024,** el o **los documentos donde conste** la siguiente información:

1. **Las facturas por la adquisición o arrendamiento**
2. **Tarjetas de resguardo**

Es de hacer la precisión, que con relación a la información que se ordena en el **punto 1**, con la entrega de las facturas, el particular podrá advertir la modalidad en la que se adquirieron las palomeras.

No obstante, con relación a todo lo ordenado, **atendiendo a que de la consulta al IPOMEX, en la fracción relativa al inventario de bienes muebles, no se advirtió que el Sujeto Obligado** **hubiera adquirido bienes denominados palomeras en el periodo comprendido del 1 de enero de 2022 al 04 de octubre de 2024,** para el caso de que no se llegara a generar, administrar y/o poseer la información que se ordena, **por no haberse adquirido o arrendado palomeras en la temporalidad que se ordena,** bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

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

Siendo improcedente, en tal supuesto, la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del Sujeto Obligado declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, no pasa por inadvertido que a través del recurso de revisión la parte **Recurrente** realizó diversos planteamientos subjetivos, tales como “…*EN UN ACTO DE TOTAL OPACIDAD E IRREGULARIDAD, MENOSCABANDO LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS…*”, “…*DEMOSTRANDO DE MANERA RECURRENTE QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTORPESE EL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACION SOLICITADA*…” (sic), ante lo cual se puntualiza que el Derecho al acceso a la información pública constituye una prerrogativa para acceder a documentos o registros de información pública generada o en posesión de los Sujetos Obligados, motivo por el cual, este Organismo Garante precisa que dichas manifestaciones no son susceptibles de ser tomadas en consideración en la resolución del presente asunto, toda vez que no constituyen el ejercicio de un Derecho de acceso a la información pública, sino más bien el ejercicio de un Derecho de expresión, cuya finalidad consiste en contextualizar los sus motivos de inconformidad. En este sentido, se trata de manifestaciones sobre las cuales este Instituto no está facultado para pronunciarse.

Bajo ese contexto, a criterio de este Órgano Garante resultan **fundadas** lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el Recurso de Revisión **06779/INFOEM/IP/RR/2024;** siendo procedente **Revocar** la respuesta del **Sujeto Obligado** y ordenar la entrega de la información antes indicada.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente para la entrega del soporte documental que deberá proporcionar el **Sujeto Obligado** para dar satisfacción de la derecho humano de acceso a la información de la persona solicitante, deberá considerar que ello no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que elaborar la versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

***IX. Datos personales:*** *La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***XX. Información clasificada****: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

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

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

*[…]*

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

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

***I****. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

***II****. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

***III****. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

*[…]*

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*

***II.*** *Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*

***III****. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

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

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

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

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto y Quincuagésimo quinto señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

*“CAPÍTULO VIII*

*DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN*

***Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*[…]*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se* ***confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.***

***Quincuagésimo segundo.*** *Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o* ***confidencial,*** *las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I. Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;***

***II. Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y***

***III. Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.***

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene* ***información confidencial.***

***[…]***

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o* ***confidenciales****, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.” (Énfasis añadido)*

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso específico, la información solicitada puede contener datos susceptibles de clasificarse, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de particulares; que se ha reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como pudieran ser de manera enunciativa más no limitativa, el número de cuenta bancaria, RFC que sean exclusivamente de particulares, entre otros.

Resulta importante destacar que el *número de cuenta bancaria* de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia de la Entidad; en razón de que, con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Además de que, la publicidad de los números de cuenta bancaria de los particulares en nada contribuye a la rendición de cuentas, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a las personas físicas, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas; en esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio de los particulares.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude como ya ha sido expuesto.

Es por esta razón que se debe omitir el o los números de cuentas bancarias de particulares en las versiones públicas que del contrato y la o las facturas se hagan, para ser entregadas.

**Lo anterior, no es así tratándose de las cuentas bancarias o claves interbancarias de los Sujetos Obligados ya que su publicidad cede a la rendición de cuentas al transparentar la forma en que son administrados los recursos públicos.**

Lo argumentado encuentra sustento en los criterios 10/17 y 11/17 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que llevan por rubro y texto los siguientes:

***“Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.****El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

***Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública****. La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.”*

En el caso del **folio fiscal**, la **cadena original,** los **códigos bidimensionales o códigos QR,** y, en general, cualquier información de carácter fiscal, pudiera contener un Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI o bien, una factura se debe hacer un análisis caso por caso, con la finalidad de determinar si de dicha información se pueden obtener datos personales que no sean susceptibles de conocimiento público, como por ejemplo la Clave Única del Registro de Población, que, de difundirse, pudieran hacer identificable a una persona, debiendo, de ser el caso, clasificarse como información confidencial, de manera fundada y motivada en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de lo contrario, no es procedente su clasificación.

Con base en lo expuesto, se insiste que en la versión pública de los documentos que se ordenan se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186, fracción III, así como 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

1. **R E S U E L V E:**

**Primero.** Resultan **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **06779/INFOEM/IP/RR/2024,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Revoca** la respuestadel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de esta resolución, **haga entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),** de ser procedente en versión pública, **respecto de las palomeras utilizadas en eventos de la actual Administración Pública Municipal 2022-2024, en el periodo comprendido del 1 de enero de 2022 al 04 de octubre de 2024,** la siguiente información:

1. **Las facturas por la adquisición o arrendamiento; y,**
2. **Tarjetas de resguardo.**

*Para la entrega en versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de la versión públicas que se formule y se pongan a disposición de* ***la parte Recurrente****, mismo que igualmente hará de su conocimiento.*

*De ser el caso que, la información que se ordena****,*** *no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado******por no haberse adquirido y/o arrendado palomeras en la temporalidad que se ordena****, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente de manera fundada y motivada en términos de lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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.

**Cuarto.** 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.

**Quinto. Notifíquese** vía SAIMEX**,** la presente resolución a la parte **Recurrente**, y hágase del conocimiento que en caso de que considere que la presente resolución 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.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. 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: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-3)
4. Tesis XX.308 K, *Semanario Judicial de la Federación*, Octava Época, tomo XV-1, febrero de 1995, pág. 138. [↑](#footnote-ref-4)