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 **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**.

**Visto** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **05159/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXX XXXXXX XXXXXXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Ayuntamiento de Lerma,** 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 **seis de agosto 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 **00149/LERMA/IP/2024,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Requiero la siguiente información que me garantice mi derecho al acceso a la información pública como ciudadana:* ***1) Los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario de la casa de la cultura del 2022 al 2024 2) Contratos que tengan por objeto la remodelación de las instalaciones de la casa de la cultura del 2022 al 2024 3) El presupuesto asignado para los servicios generales de la casa de la cultura correspondiente a los años 2022 al 2024 y cómo ha sido asignado/usado cada recurso durante su ejercicio fiscal 4) Personal adscrito a nomina de la casa de la cultura de los años 2022 al 2024 5) Personal eventual o de contrato a favor de la casa de la cultura del 2022 al 2024 6) El sueldo de todas las personas que trabajan en la casa de la cultura desde el alto rango al menor 7) Los criterios laborales para contratar al personal de la casa de la cultura explicando a detalle las actividades de cada uno o cada área 8) El grado académico del personal de la casa de la cultura 9) Facturas o las notas de garantía que acrediten la duración del mobiliario de la casa de la cultura y determinar en qué tiempo hacer otro gasto para reemplazar dicho mobiliario 10) Nombres de las personas encargadas de ejercer el presupuesto y los montos de gasto durante meses o años que expliquen el uso de ese recurso público****.” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través del **SAIMEX**

**2. Respuesta.** El **veintiséis de agosto 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:

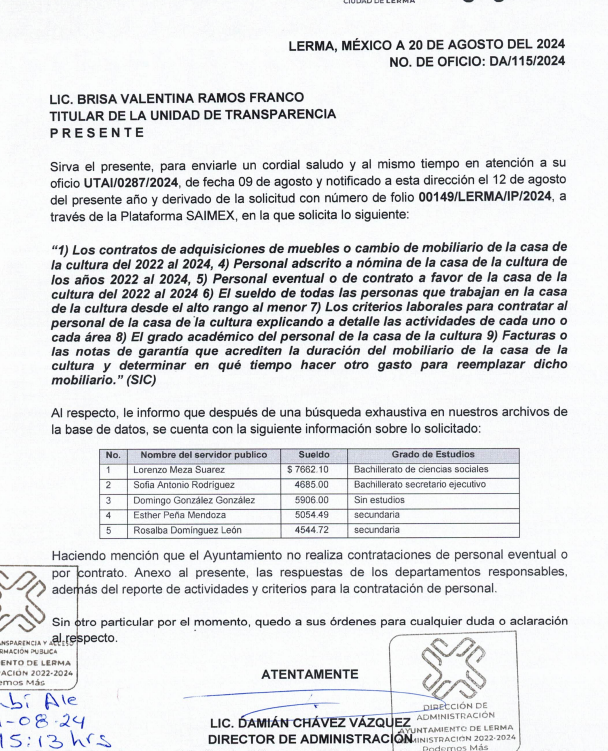
*“…Se adjunta al presente.*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Brisa Valentina Ramos Franco”*

**Archivos adjuntos:**

* ***“CCF\_000027(1).pdf”:*** Documento que se compone de nueve fojas en el que obra la siguiente información:
* Oficio DOP/1373/2024, suscrito por el **Director de Obras Públicas**, quien refiere que la información de la obra se encuentra disponible para su consulta en la plataforma del IPOMEX en el siguiente link: <https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/lerma.web> .
* Oficio LER/TM/08/0291/2024, suscrito por el **Tesorero Municipal**, quien señala que la Tesorería no cuenta con la información requerida en los términos planteados, toda vez que las partidas del presupuesto de egresos son asignadas por unidades administrativas y no así por dependencias o inmuebles, y menos aún por servidores públicos, razón por la cual no es posible atender favorablemente la solicitud del peticionario.
* Oficio DA/115/2024, signado por el Director de Administración, quien señala que después de una búsqueda exhaustiva en la base de datos, se da cuenta de lo siguiente:



Haciendo mención de que el Ayuntamiento no realiza contrataciones de personal eventual o por contrato. Anexando al presente, las respuestas de los departamentos responsables, además del reporte de actividades y criterios para la contratación de personal.

* Reporte de actividades del personal de la Casa de la Cultura Lerma
* Criterios para la contratación de personal
* Oficio suscrito por el Subdirector de Adquisiciones y Licitaciones, quien manifiesta que en sus archivos no existen dichos procedimientos.
* Oficio SRM/0021/2024, signado por el Subdirector de Recursos Materiales, quien refiere que después de buscar en los archivos de la base de datos, no se encontró ningún procedimiento referente a lo solicitado.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **veintisiete de agosto 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:**

*“La respuesta del Sujeto Obligado.” (Sic)*

**b) Razones o motivos de inconformidad**:

“*1) Los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario de la casa de la cultura del 2022 al 2024,* ***se habla con falsedad ya que hay pruebas de que se instalaron lámparas nuevas y pintaron algunas bancas con pintura de aceite café, y no justifican de donde salió dicho presupuesto ni la cantidad, tampoco que hayan llevado a cabo un registro de dicho presupuesto****. 2) Contratos que tengan por objeto la remodelación de las instalaciones de la casa de la cultura del 2022 al 2024,* ***se adjunta un link en el cual no esta la información completa ni actualizada.*** *3) El presupuesto asignado para los servicios generales de la casa de la cultura correspondiente a los años 2022 al 2024 y cómo ha sido asignado/usado cada recurso durante su ejercicio fiscal, derivado de la revisión del anexo,* ***cabe señalar que la información se le requirió al ayuntamiento, y ellos mismo le piden la información a Tesorería, cuando ellos tienen un área administrativa la cual es la encargada de llevar a cabo dichas gestiones; esta administración es la segunda vez que esta a cargo de dicho ayuntamiento y sin embargo pretende simular que desconoce como se manejan sus propias áreas.*** *4) Personal adscrito a nomina de la casa de la cultura de los años 2022 al 2024,* ***en la casa de cultura laboran cerca de 15 personas, entre ellos están las siguientes: Dos directores de la casa de la cultura, tres auxiliares del director de la casa de la cultura, tres secretarias, dos oficiales que cuidan la entrada y la casa de la cultura, una persona de mantenimiento, una chica de limpieza, en la biblioteca hay tres personas, información que omiten proporcionar.*** *5) Personal eventual o de contrato a favor de la casa de la cultura del 2022 al 2024,* ***de esas 15 personas no mencionan si son eventuales o por contrato, esto con base en que no mencionan a todo el personal, omiten a muchos de ellos****. 6) El sueldo de todas las personas que trabajan en la casa de la cultura desde el alto rango al menor,* ***se proporcionan solo 5 sueldos de servidores públicos o personal que labora dentro de la casa de la cultura, lo cual es ilógico, ya que haya mas de 5 personas laborando en dicha casa de la cultura.*** *7) Los criterios laborales para contratar al personal de la casa de la cultura explicando a detalle las actividades de cada uno o cada área,* ***solo me mandan las cuines de los servidores públicos, pero omiten dar contestación a este cuestionamiento****. 8) El grado académico del personal de la casa de la cultura,* ***solo mencionan el grado académico de los mismo 5 trabajadores, no el de todos los que laboran en realidad****. 9) Facturas o las notas de garantía que acrediten la duración del mobiliario de la casa de la cultura y determinar en qué tiempo hacer otro gasto para reemplazar dicho mobiliario,* ***no proporciona facturas ni atienden a este requerimiento de información****. 10) Nombres de las personas encargadas de ejercer el presupuesto y los montos de gasto durante meses o años que expliquen el uso de ese recurso público,* ***de igual forma, no se entrega nada al respecto sobre este punto****. No obstante lo anterior, solicito sea exhortado al sujeto obligado para la entrega de la información peticionada de la forma correcta.” (Sic)*

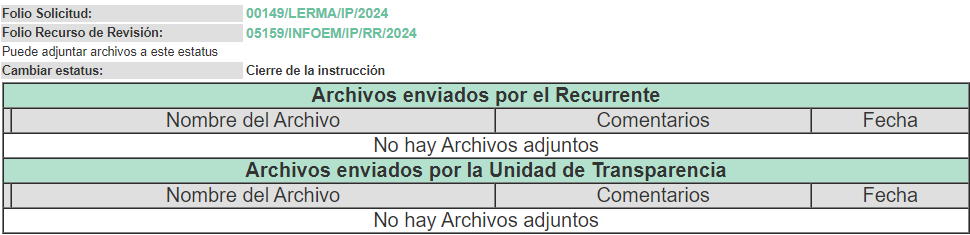
**Archivos adjuntos:**

***“Fotos.zip”:*** Carpeta comprimida que contiene diversas evidencias fotográficas de cambio de lámparas y pinta de bancos.

**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 **treinta de agosto 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 e Informe Justificado**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que durante el periodo de manifestaciones e informe justificado, las partes fueron omisas en remitir documento alguno, tal como se desprende de la siguiente ilustración:

******

**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **siete de octubre 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.

**8. Ampliación del término para resolver. El dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro,** se notificó a las partes, el acuerdo que amplía el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero 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 segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto 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 **veintiséis de agosto** **de dos mil veinticuatro,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **veintisiete de agosto** **de dos mil veinticuatro,** esto es, al **primer día hábil** siguiente al que 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.

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, fracciones V y VI 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:*

*…*

***V. La entrega de información incompleta;***

***VI. La entrega de información que no corresponda con lo 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 información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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 trascribe 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****.”*

*(Énfasis añadido)*

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 solo 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, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

*“****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.

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:

**“*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.”*

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, 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 el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, información consistente en lo siguiente:

1. **Los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario de la casa de la cultura del 2022 al 2024**
2. **Contratos que tengan por objeto la remodelación de las instalaciones de la casa de la cultura del 2022 al 2024**
3. **El presupuesto asignado para los servicios generales de la casa de la cultura correspondiente a los años 2022 al 2024 y cómo ha sido asignado/usado cada recurso durante su ejercicio fiscal**
4. **Personal adscrito a nómina de la casa de la cultura de los años 2022 al 2024**
5. **Personal eventual o de contrato a favor de la casa de la cultura del 2022 al 2024**
6. **El sueldo de todas las personas que trabajan en la casa de la cultura desde el alto rango al menor**
7. **Los criterios laborales para contratar al personal de la casa de la cultura explicando a detalle las actividades de cada uno o cada área**
8. **El grado académico del personal de la casa de la cultura**
9. **Facturas o las notas de garantía que acrediten la duración del mobiliario de la casa de la cultura y determinar en qué tiempo hacer otro gasto para reemplazar dicho mobiliario**
10. **Nombres de las personas encargadas de ejercer el presupuesto y los montos de gasto durante meses o años que expliquen el uso de ese recurso público.**

En respuesta, el **Sujeto Obligado** se pronunció por conducto del **Director de Obras Públicas**, quien proporcionó una liga electrónica para consultar la información, por su parte el **Tesorero Municipal** señala que la Tesorería no cuenta con la información requerida en los términos planteados, toda vez que las partidas del presupuesto de egresos son asignadas por unidades administrativas y no así por dependencias o inmuebles, y menos aún por servidores públicos, razón por la cual no es posible atender favorablemente la solicitud del peticionario.

El **Director de Administración** proporciona un documento ad hoc en el que enlistaa los servidores públicos, sueldo y grado de estudios, asimismo hace mención que el Ayuntamiento no realiza contrataciones de personal eventual o por contrato. Anexando al presente, las respuestas de los departamentos responsables, el reporte de actividades del personal de la casa de la cultura, y los criterios para la contratación de personal.

Por otra parte, el **Subdirector de Adquisiciones y Licitaciones**, manifiesta que en sus archivos no existen dichos procedimientos.

Finalmente el **Subdirector de Recursos Materiales**, refiere que después de buscar en los archivos de la base de datos, no se encontró ningún procedimiento referente a lo solicitado.

Conocida la respuesta por la persona solicitante, al no estar conforme con los términos de la misma, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, mediante el cual se inconformó medularmente porque esta se encuentra incompleta o no corresponde con lo solicitado.

Admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[1]](#footnote-1) 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, teniendo así que las partes fueron omisas en remitir manifestaciones e informe justificado, por lo que se tiene por precluido su derecho para tal efecto.

Acotado lo anterior, para un mejor entendimiento del presente estudio, se procede a insertar el siguiente esquema de análisis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento de Información** | **Respuesta** | **Razones o Motivos de Inconformidad** | **¿El pronunciamiento del Sujeto Obligado es suficiente para satisfacer el requerimiento de información?** |
| **1.Los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario de la casa de la cultura del 2022 al 2024** | El **Subdirector de Recursos Materiales** informó que después de buscar en los archivos de la base de datos, no se encontró ningún procedimiento referente a lo solicitado.  El **Subdirector de Adquisiciones y Licitaciones** informó que en sus archivos no existen dichos procedimientos. | *“…se habla con falsedad ya que hay pruebas de que se instalaron lámparas nuevas y pintaron algunas bancas con pintura de aceite café, y no justifican de donde salió dicho presupuesto ni la cantidad, tampoco que hayan llevado a cabo un registro de dicho presupuesto.”* | **Parcialmente** |
| **2.Contratos que tengan por objeto la remodelación de las instalaciones de la casa de la cultura del 2022 al 2024** | **Director de Obras Públicas:** La información de la obra se encuentra disponible para su consulta en la plataforma del IPOMEX en el siguiente link: <https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/lerma.web> | *“…se adjunta un link en el cual no esta la información completa ni actualizada.”* | **Parcialmente** |
| **3. El presupuesto asignado para los servicios generales de la casa de la cultura correspondiente a los años 2022 al 2024 y cómo ha sido asignado/usado cada recurso durante su ejercicio fiscal.**  **10. Nombres de las personas encargadas de ejercer el presupuesto y los montos de gasto durante meses o años que expliquen el uso de ese recurso público.** | **Tesorero Municipal:** señala que la Tesorería no cuenta con la información requerida en los términos planteados, toda vez que las partidas del presupuesto de egresos son asignadas por unidades administrativas y no así por dependencias o inmuebles, y menos aún por servidores públicos, razón por la cual no es posible atender favorablemente la solicitud del peticionario. | *“…derivado de la revisión del anexo, cabe señalar que la información se le requirió al ayuntamiento, y ellos mismo le piden la información a Tesorería, cuando ellos tienen un área administrativa la cual es la encargada de llevar a cabo dichas gestiones; esta administración es la segunda vez que esta a cargo de dicho ayuntamiento y sin embargo pretende simular que desconoce como se manejan sus propias áreas”* | **No** |
| **4.Personal adscrito a nómina de la casa de la cultura de los años 2022 al 2024** | **Director de Administración y Coordinador de Recursos Humanos:** señala que después de una búsqueda exhaustiva en la base de datos, se da cuenta de lo siguiente: | *“…en la casa de cultura laboran cerca de 15 personas, entre ellos están las siguientes: Dos directores de la casa de la cultura, tres auxiliares del director de la casa de la cultura, tres secretarias, dos oficiales que cuidan la entrada y la casa de la cultura, una persona de mantenimiento, una chica de limpieza, en la biblioteca hay tres personas, información que omiten proporcionar.”* | **Parcialmente** |
| **5.Personal eventual o de contrato a favor de la casa de la cultura del 2022 al 2024** | **Director de Administración y Coordinador de Recursos Humanos:** El Ayuntamiento no realiza contrataciones de personal eventual o por contrato. | *“de esas 15 personas no mencionan si son eventuales o por contrato, esto con base en que no mencionan a todo el personal, omiten a muchos de ellos.”* | **Sí** |
| **6.El sueldo de todas las personas que trabajan en la casa de la cultura desde el alto rango al menor** | **Director de Administración y Coordinador de Recursos Humanos:** señala que después de una búsqueda exhaustiva en la base de datos, se da cuenta de lo siguiente: | *“…se proporcionan solo 5 sueldos de servidores públicos o personal que labora dentro de la casa de la cultura, lo cual es ilógico, ya que haya mas de 5 personas laborando en dicha casa de la cultura.”* | **Parcialmente** |
| **7.Los criterios laborales para contratar al personal de la casa de la cultura explicando a detalle las actividades de cada uno o cada área** | **Coordinador de Recursos Humanos:** Proporciona los criterios para la contratación de personal y un reporte de actividades de los cinco servidores públicos reportados con antelación. | *“…solo me mandan las cuines de los servidores públicos, pero omiten dar contestación a este cuestionamiento”* | **Parcialmente** |
| **8.El grado académico del personal de la casa de la cultura** | **Director de Administración y Coordinador de Recursos Humanos:** señala que después de una búsqueda exhaustiva en la base de datos, se da cuenta de lo siguiente: | *“…solo mencionan el grado académico de los mismo 5 trabajadores, no el de todos los que laboran en realidad.* | **Parcialmente** |
| **9.Facturas o las notas de garantía que acrediten la duración del mobiliario de la casa de la cultura y determinar en qué tiempo hacer otro gasto para reemplazar dicho mobiliario** | **Subdirector de Recursos Materiales:** Después de buscar en los archivos de la base de datos, no se encontró ningún procedimiento referente a lo solicitado. | *“…no proporciona facturas ni atienden a este requerimiento de información.”* | **No** |

Expuesto lo anterior, primeramente cabe señalar que dentro de la solicitud de información, el hoy **Recurrente** señaló: *“… las notas de garantía que acrediten la duración del mobiliario de la casa de la cultura y determinar en qué tiempo hacer otro gasto para reemplazar dicho mobiliario … durante meses o años que expliquen el uso de ese recurso público”*, sin embargo, debemos recordar que los Sujetos Obligados únicamente se encuentran constreñidos a hacer entrega de la información que se les solicite y que obre en sus archivos sin la necesidad de generar documentales *adhoc* a los intereses de los Particulares, situación que se ve robustecida en el criterio de interpretación para sujetos obligados con clave de control SO/003/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que, a la letra, da cuenta de lo siguiente:

*“****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.”*

Asimismo, se puede advertir que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se centra en la potestad de los particulares para conocer el contenido de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados, ya sea porque los generen, administren o simplemente los posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Es así que, se procede al análisis pormenorizado de los puntos que no fueron colmados para efecto de determinar si es pertinente su entrega:

1. **Los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario de la casa de la cultura del 2022 al 2024.**
2. **Facturas que acrediten la compra del mobiliario de la casa de la cultura**
3. **Contratos que tengan por objeto la remodelación de las instalaciones de la casa de la cultura del 2022 al 2024**

En respuesta el Subdirector de Recursos Materiales informó que después de buscar en los archivos de la base de datos, no se encontró ningún procedimiento referente a lo solicitado. Mientras que el Subdirector de Adquisiciones y Licitaciones informó que en sus archivos no existen dichos procedimientos.

Por su parte, el Director de Obras Públicas hizo del conocimiento del particular que la información de la obra se encuentra disponible para su consulta en la plataforma del IPOMEX en el siguiente link <https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/lerma.web>.

Inconforme con dichos pronunciamientos, la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad señaló *“…se habla con falsedad ya que hay pruebas de que se instalaron lámparas nuevas y pintaron algunas bancas con pintura de aceite café, y no justifican de donde salió dicho presupuesto ni la cantidad, tampoco que hayan llevado a cabo un registro de dicho presupuesto… se adjunta un link en el cual no esta la información completa ni actualizada.”*, adjuntando con ello una serie de fotografías en las que se observa la realización de cambio de lámparas y pinta de bancos.

Ahora bien, resulta necesario contextualizar la información requerida relacionada con los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario y las facturas; así como, la remodelación de las instalaciones de la Casa de la Cultura; en ese sentido, resulta necesario traer a colación lo que establecen los artículos 26 y 27 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, **las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública o bien, a través de las excepciones a dicho procedimiento**, como se observa a continuación:

***LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO***

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

***Artículo 27.-*** *La Secretaría, 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.*

Respecto al procedimiento de **licitación pública**, es de mencionar que de acuerdo con el Banco Interamericano de Desarrollo, la licitación es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa. (Desarrollo, 1995)

En cuando hace a la **adjudicación directa**, la Secretaría de la Función Pública, (consultable en https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/1-3-3-adjudicacion-directa) establece que, es un procedimiento que se realiza sin puesta en concurrencia y, por ende, sin que exista competencia, adjudicándose el contrato a un proveedor que ha sido preseleccionado para tales efectos por la dependencia o entidad.

Por último, respecto a la **invitación restringida a cuando menos tres proveedores**, la Secretaría de la Contraloría (consultable en <http://www.contraloriadf.gob.mx/contraloria/cursos/ADQUISICIONES/paginas/32.php#:~:text=Es%20un%20procedimiento%20administrativo%2C%20de,tres%20oferentes%20a%20presentar%20propuestas%2C>) precisa que es un procedimiento de excepción a la licitación pública que permite a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades, en forma discrecional, realizar un procedimiento para adquirir, arrendar o contratar, invitando a por lo menos tres oferentes a presentar propuestas.

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, precisa lo siguiente:

*“****Artículo 2. -*** *Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:*

*I.* ***Adjudicación directa:*** *Excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

*…*

*XII.* ***Invitación restringida:*** *Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios adquieren bienes muebles y contratan servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos de la Ley y del presente Reglamento.*

*…*

*XIV.* ***Licitación pública:*** *Modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realicen la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunst ancias pertinentes.*

…

*XXI.* ***Procedimiento de adquisición:*** *Conjunto de etapas por las que la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios , adquieren bienes, contratan servicios o adquieren en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.”*

En lo que respecta a la materia del derecho de acceso a la información pública, es de destacar que de acuerdo con lo que establece el artículo 92, fracción XXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares la información relacionada con los procedimientos de contratación, tal como se puede apreciar a continuación:

*“****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.”*

Es así que se tiene que, la información relacionada con estos procedimientos, es información que se debe transparentar y poner a disposición del público, toda vez que se tratan de obligaciones de transparencia que todos los sujetos obligados deben acatar.

**Asimismo, tal como se mencionó, se advierte que la información solicitada puede estar contenida en los documentos que integran los expedientes de licitación, adjudicación o invitación restringida, de manera enunciativa más no limitativa en los contratos celebrados.**

En otro orden de ideas, por cuanto hace a las **facturas** requeridas por el particular, es necesario traer a colación lo que establece el Glosario de Términos Hacendarios que emite el Instituto Hacendario del Estado de México, el cual define como *“factura” al* ***documento fiscal que emite la persona física o moral para comprobar la venta o adquisición de un bien y/o servicio.***

En ese sentido, es de señalar que cuando **las facturas amparan las erogaciones que se realizan con erario público tienen naturaleza públic**a, pues constituyen un medio idóneo de evidencia del gasto realizado con recursos públicos.

En tal contexto, es necesario referir que 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.*

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

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

*El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total, se sustentará en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.*

***Artículo 344.- Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, 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.***

***Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, los que deberán permanecer en custodia y conservación de los Entes Públicos a través de las unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales,*** *según corresponda, así como de los órganos internos de control, por un término de cinco años, contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda,* ***en el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería.***

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

*…*

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

*Los poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas, en sus propios Archivos Contables. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.*

*El plazo señalado en este artículo empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente**“*

*(Énfasis añadido)*

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.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los organismos 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.”*

***“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.”*

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

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.”*

Así, se advierte que la *póliza contable* constituye un registro contable y presupuestal con el que cuentan los entes públicos 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 las facturas o comprobantes de pago que avalen la erogación correspondiente.**

Asimismo, los Lineamientos para la integración y entrega del Cuarto Informe Trimestral Municipal 2024, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, contienen los formatos e información que debe ser proporcionada para la integración de los informes trimestrales, reviste interés para nuestro estudio lo previsto en el módulo 1, el cual contiene la información relativa a las ***pólizas de egresos****,* de tal manera que, dichos formatos constituyen un soporte documental con el cual de manera enunciativa más no limitativa, el **Sujeto Obligado** pudiera atender el requerimiento de información relativo a la factura que ampara el pago de la adquisición de bienes y/o servicios de la casa de la cultura.

Para una mayor referencia se inserta la captura de pantalla del formato correspondiente:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Tabla

Descripción generada automáticamente

[…]

Tabla

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

Texto

Descripción generada automáticamente

Además, en el caso de las pólizas de egresos, **su periodicidad de elaboración es de manera mensual;** por lo que, una vez realizada la contratación de los bienes y/o servicios y efectuado la erogación correspondiente, se advierte que la información debió ser generada y documentada a más tardar el mes inmediato posterior a la fecha de la contratación.

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

Como se desprende de lo anterior el **Sujeto Obligado** se encuentra obligado a poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, la información que tiene carácter de pública, incluida aquella relativa a **los contratos otorgados y sus anexos como lo son las facturas o comprobantes de pago**, pues los mismos avalan las erogaciones que se efectúan con recursos del erario público, por diversas operaciones, incluidas las contrataciones de prestación de servicios de cualquier naturaleza como fue el caso en cuestión.

Justifica lo anterior, lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional, que señala que los recursos económicos de que dispongan, entre otros, la Federación, las entidades federativas y los Municipios se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, **transparencia** y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; **de ahí el interés público que adquieren las contrataciones que se realizan por un ente público a través de recursos económicos que provienen del erario público.**

Por lo tanto, el **Sujeto Obligado,** al poseer, administrar y generar la información requerida por el entonces solicitante, y al corresponder la misma a una obligación de trasparencia común, es que no existe justificación para impedir el acceso a la misma, incluido a la factura o comprobante que ampara el pago por la contratación realizada, pues esta última documental constituye el medio idóneo para acreditar el destino de los recursos públicos con motivo de la contratación de bienes y/o servicios referidos por el entonces solicitante.

Dicho esto, y en atención a los agravios hechos valer por la parte **Recurrente**, es de destacar que su inconformidad versa primeramente en que existen pruebas de que se instalaron lámparas nuevas y pintaron algunas bancas, adjuntando evidencia fotográfica de su dicho, y por otro, de que el link que hizo entrega el **Sujeto Obligado** no remite a la información completa y actualizada.

Por ello, resulta procedente traer a contexto las atribuciones con las que cuentan la Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Adquisiciones y la Dirección de Obras Públicas, unidades administrativas que emitieron un pronunciamiento al respecto, esto de conformidad con el Manual de Organización del Ayuntamiento de Lerma, el cual estipula lo siguiente:

*“OBJETIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES*

*Dirigir y controlar la administración de los recursos materiales que permitan el desarrollo de las atribuciones encomendadas a las diversas áreas de este Ayuntamiento.*

*FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES*

*• Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios a la administración municipal.*

*•* ***Programar los procedimientos de adquisiciones y servicios en sus diferentes etapas:*** *elaboración de bases, convocatoria, invitación a los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios, venta o entrega de bases, junta aclaratoria, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo de las licitaciones públicas, invitación restringida y adjudicación.*

*• Directa.*

*• Documentar las licitaciones públicas y concursos para adquirir los bienes y contratar los servicios que requieran las dependencias de la administración pública municipal.*

*•* ***Elaborar los contratos de prestación de servicios, arrendamientos y compraventa de conformidad con las disposiciones aplicables****.*

* *Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.*

*FUNCIONES DEL* ***DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES***

*•* ***Verificar que los procedimientos adquisitivos sobre bienes y servicios estén apegados a los lineamientos legales y reglamentos establecidos así como lo estipulado en los contratos respectivos****.*

*•* ***Realizar los procedimientos para la adquisición de los bienes****, conforme a los requerimientos de las dependencias.*

*OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS*

*Planear, programar y coordinar estrategias encaminadas al cumplimiento de los objetivos y prioridades que se establezcan en el Plan de Desarrollo Municipal y programas que de este deriven; así como cambiar la imagen urbana del municipio a través de obras de alto impacto y de mejor calidad, en las diferentes comunidades del municipio.*

*FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS*

*1.-* ***Planificar los proyectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios****, monumentos y calles.*

*2.-* ***Planificar la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, conforme a los programas de obra pública*** *establecidos.*

*3.- Supervisar la determinación y cuantificación de los materiales y trabajos necesarios para la ejecución de las obras públicas.*

*4.-* ***Supervisar la construcción de obras por contrato*** *y administración para que cumplan los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento, de acuerdo a las normas y contratos establecidos.*

*5.- Supervisar la gestión de los programas federales y estatales en materia de obra pública.*

*6.- Presidir las juntas de aclaraciones, los actos de apertura de proposiciones y dictar los fallos correspondientes a las adjudicaciones de obra.*

*7.- Promover la integración de comités ciudadanos de control y vigilancia encargados de supervisar la obra pública municipal.*

*8.- Articular la ampliación y mejora a la infraestructura y equipamiento municipal para la modernización de las comunicaciones y el transporte.*

*9.- Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.”*

De lo anteriormente citado, se desprende que la Subdirección de Recursos Materiales se encarga de programar los procedimientos de adquisiciones y servicios, documentar las licitaciones públicas y concursos para adquirir los bienes y elaborar los contratos de prestación de servicios, arrendamientos y compraventa; mientras que la Subdirección de Adquisiciones y Licitaciones se encarga de verificar que los procedimientos adquisitivos sobre bienes y servicios estén apegados a los lineamientos legales y reglamentos establecidos así como lo estipulado en los contratos respectivos y realizar los procedimientos para la adquisición de los bienes y finalmente la Dirección de Obras Públicas planificara los proyectos y ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios y supervisara la construcción de obras por contrato y administración para que cumplan los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento, de acuerdo a las normas y contratos establecidos; por ello es dable afirmar que se siguió el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud a las áreas en las que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*“****XXXIX. Servidor público habilitado****: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.”*

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

***“Artículo 162.****Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”(Sic)*

Expuesto lo anterior, conviene recordar que el **Sujeto Obligado** a través de la Subdirección de Recursos Materiales refirió que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de sus archivos, no se encontró ningún procedimiento referente a los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario, lo que se robustece con el pronunciamiento del Subdirector de Adquisiciones y Licitaciones, al referir que dentro de sus archivos no existen esos procedimientos; sin embargo, el hoy **Recurrente** hizo entrega de una serie de fotografías en las que se observa lo siguiente:



No obstante, este Instituto no tiene certeza de que el **Sujeto Obligado** en ejercicio de sus funciones celebrara contratos para la adquisición de lámparas y bancas, tal y como lo manifiesta el particular; sin embargo, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información de la parte **Recurrente**, se ordena al Ayuntamiento de Lerma realizar una nueva búsqueda de la información y haga entrega de los contratos de adquisiciones de muebles o cambio de mobiliario, así como las facturas que acrediten la compra de los muebles o cambio de mobiliario, de la casa de la cultura del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro; y para el caso de que agotada la búsqueda de la información, no cuente con la información por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte **Recurrente**, de manera clara y precisa, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios para tener por colmado el requerimiento de información.

Ahora bien, respecto a los contratos objeto de la remodelación de las instalaciones de la casa de la cultura del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro, el Director de Obras Públicas hizo del conocimiento que la información de la obra se encuentra disponible para su consulta en la plataforma del IPOMEX en el siguiente link: <https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/lerma.web>, inconformándose el particular, por no encontrarse completa y actualizada dicha información.

De este modo, este Instituto procedió a realizar la consulta de la referida liga electrónica, la cual remite al Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense del Sujeto Obligado, tal y como se observa a continuación:



En ese sentido, es importante traer a colación que el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*,* establece las características que debe tener la información desde el momento de su generación, publicación y entrega; de igual manera se contempla el procedimiento a seguir por el sujeto obligado para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, **en un plazo no mayor a cinco días hábiles**, comprendiendo:

a) La fuente

b) El lugar y

c) La forma

Asimismo, se establece que la fuente de la información deberá ser:

a) Precisa

b) Concreta

**c) Y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.**

Imperativos legales que detallan el procedimiento que debe seguir el **Sujeto Obligado** para que pueda tomarse como válida su orientación sobre la forma en que puede consultar la información requerida.

Por lo anterior, debido a que, el **Sujeto Obligado** asume contar con la información al remitir a la liga electrónica en la que se encuentra la información requerida por la parte **Recurrente** de manera clara y específica; sin embargo, tampoco precisó el procedimiento para obtener la misma, por lo que si bien, el **Sujeto Obligado** remitió la siguiente liga electrónica <https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/lerma.web>, lo ciento es que de su consulta únicamente se remite al Portal IPOMEX del **Sujeto Obligado**, lo que implica que el particular realice la búsqueda de la información en cada una de las fracciones del portal, situación por la que, se determina que el Ayuntamiento de Lerma, no observó lo que dispone el artículo 161 de la Ley en la materia, de modo que sus agravios devienen **fundados,** por lo quese considera que, para atender el requerimiento de información, el **Sujeto Obligado** deberá hacer entrega del o los contratos celebrados objeto de la remodelación de las instalaciones de la Casa de la Cultura del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro, en versión pública de ser procedente, conforme al considerando quinto.

* **El presupuesto asignado para los servicios generales de la casa de la cultura correspondiente a los años 2022 al 2024 y cómo ha sido asignado/usado cada recurso durante su ejercicio fiscal.**
* **Nombres de las personas encargadas de ejercer el presupuesto y los montos de gasto durante meses o años que expliquen el uso de ese recurso público.**

En respuesta el **Sujeto Obligado** a través del Tesorero Municipal señaló que la Tesorería no cuenta con la información requerida en los términos planteados, toda vez que las partidas del presupuesto de egresos son asignadas por unidades administrativas y no así por dependencias o inmuebles, y menos aún por servidores públicos, razón por la cual no es posible atender favorablemente la solicitud del peticionario.

Ahora bien, este Instituto procede a verificar el Marco Normativo que faculta o no al **Sujeto Obligado** para dotar de la información requerida por la persona solicitante, advirtiendo lo siguiente:

***LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO***

*TITULO IV Régimen Administrativo*

*CAPITULO PRIMERO De las Dependencias Administrativas*

***Artículo 87.-*** *Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:*

*(…)*

***II. La tesorería municipal.***

*(…)*

*CAPITULO SEGUNDO De la Tesorería Municipal*

***Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.***

***Artículo 95.-*** *Son atribuciones del* ***tesorero municipal****:*

***I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;***

***(…)***

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

*(…)*

***BANDO MUNICIPAL DE LERMA 2024***

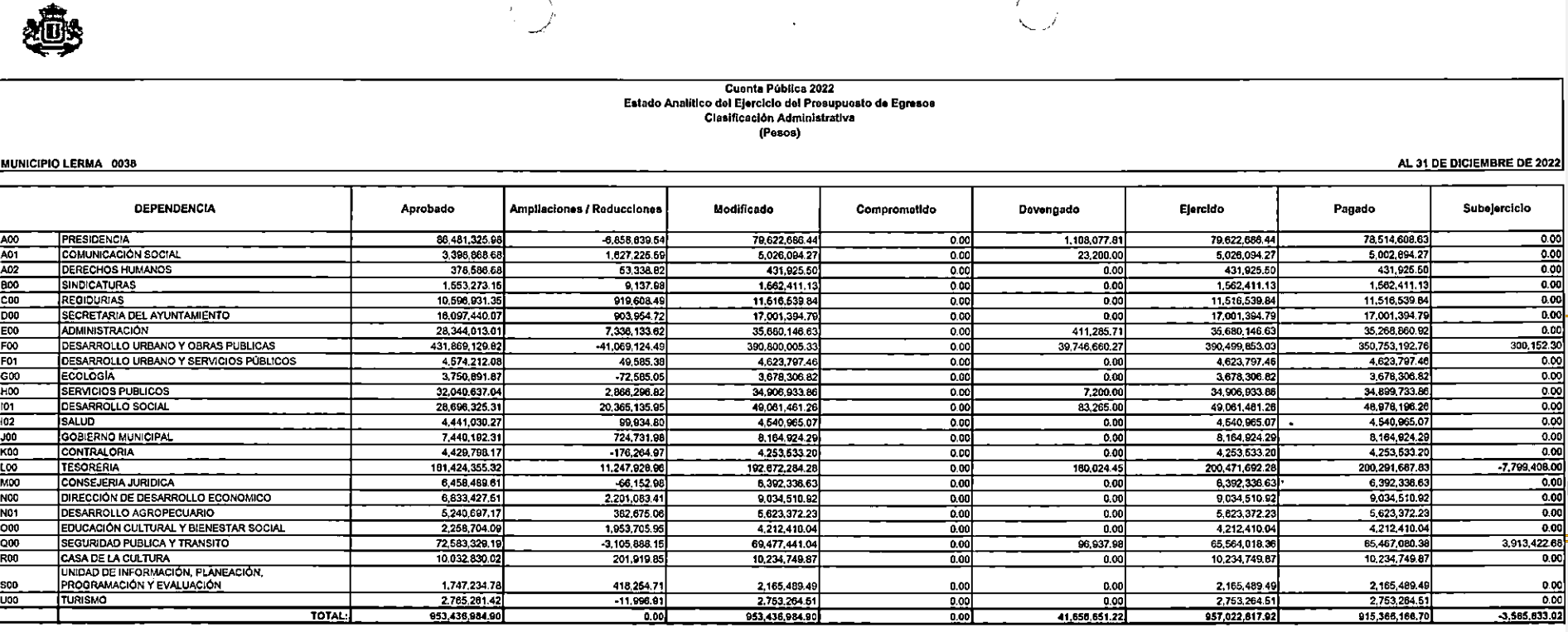
*CAPÍTULO III De la Tesorería Municipal*

***Artículo 154.*** *La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y de los derivados de la suscripción de convenios, así como responsable de realizar las erogaciones que haga el municipio de conformidad con las disposiciones legales aplicables.*

*(…)*

***Artículo 156.*** *El titular de la Tesorería gestionará ante Cabildo el apego a las reformas fiscales vigentes en todo lo que convenga a la hacienda municipal de acuerdo a las políticas de contención del gasto e incremento de recaudación u obtención de recursos financieros, siempre y cuando no se cause daño al erario público.  
 (…)*

En esa inteligencia, es dable señalar que el Ayuntamiento de Lerma es competente para dar contestación al presente requerimiento. Ahora bien, en atención a ello, este Instituto consultó el portal del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en su apartado de Municipios, específicamente en la cuenta pública del Ayuntamiento de Lerma, en la que se advierte que para el año dos mil veintidós, dentro del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, la casa de la cultura si contaba con un presupuesto aprobado y ejercido, tal y como se observa a continuación:





De lo anterior, resulta claro que el **Sujeto Obligado** genera, posee y administra la información en ejercicio de sus funciones; por lo que, se ordena haga entrega del documento en donde conste el presupuesto asignado para la casa de la cultura, correspondiente del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, respecto al nombre de las personas encargadas de ejercer el presupuesto y los montos de gasto, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Lerma, señala que el Tesorero Municipal tiene como objetivo organizar y eficientar los recursos materiales y financieros aplicándolos directamente a la satisfacción de las necesidades municipales, logrando mantener la estabilidad en la administración y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. Sanear las finanzas municipales a través de un manejo claro y eficiente, destinando los recursos públicos en las demandas y necesidades del municipio.

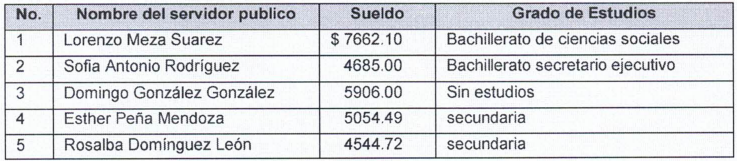
Planear la integración, aplicación y distribución de los Recursos Financieros, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y establecimiento de las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente, así como para el pago de bienes y servicios.

En ese sentido el Bando Municipal establece en su artículo 31 que el Ayuntamiento se auxiliara de una Dirección de Cultura, mientras que el artículo 71 señala que la Administración Pública Municipal, a través de la unidad correspondiente, realizará acciones que permitan reconocer, preservar y difundir el patrimonio cultural, material, inmaterial, biocultural, artístico e histórico del municipio de Lerma, así como propiciar los espacios de encuentro y diálogo entre la cultura, el arte, la historia y las personas, finalmente el artículo 72 señala que para la promoción de la cultura, el Ayuntamiento de Lerma cuenta con Casas de Cultura.

En esa misma Tesitura, el Manual de Organización establece que la Coordinación Municipal de Arte y Cultura tiene como objetivo fomentar y desarrollar el arte y la cultura en el municipio de Lerma, mediante el buen funcionamiento de la Coordinación; asimismo, señala que cuenta con la función de administrar, coordinar y conservar los espacios culturales; por lo que, este Órgano Garante advierte de manera enunciativa más no limitativa el personal encargado de ejercer el presupuesto y el monto de los gastos es el propio Director de Cultura, que es la persona que administra los espacios culturales; por lo que, se ordena haga entrega del documento en donde conste el nombre del o los servidores públicos encargados del presupuesto asignado a la casa de la cultura, del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro.

* **Personal adscrito a nómina de la casa de la cultura de los años 2022 al 2024.**
* **El sueldo de todas las personas que trabajan en la casa de la cultura desde el alto rango al menor.**
* **El grado académico del personal de la casa de la cultura.**

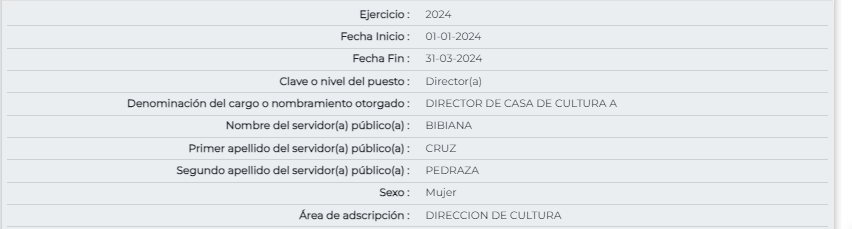
Respecto a estos puntos, el **Sujeto Obligado** a través del Director de Administración y el Coordinador de Recursos Humanos informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva en su base de datos, da cuenta de cinco servidores públicos, el sueldo y el grado de estudio que ostentan, tal y como se observa a continuación:

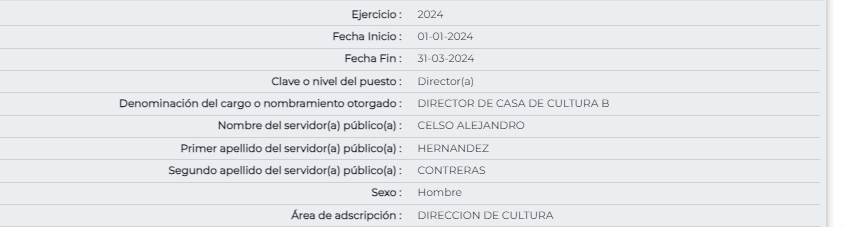


Adoleciéndose de la respuesta, el particular expreso su inconformidad en la que medularmente señaló que la información se encontraba incompleta, toda vez que en la casa de cultura laboran cerca de 15 personas.

Dicho lo anterior, este Instituto realizó una búsqueda dentro del Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, encontrando dos servidoras públicas que no se encuentran dentro del Listado remitido en respuesta por las unidades administrativas competentes, tal y como se puede observar en la siguiente imagen:







Es así, que este Instituto no tiene certeza de que el personal referido en respuesta sea el único que se encuentra adscrito a la Casa de la Cultura; puesto que si bien la solicitud de información se atendió por las Unidades Administrativas competentes, lo cierto es que, no hizo entrega de toda la información, al omitir hacer del conocimiento del particular en su totalidad los servidores públicos que se encuentran adscritos a la Casa de la Cultura, por lo tanto, su respuesta careció de los principios de congruencia y exhaustividad, de conformidad con el Criterio 02/17 emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

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

Es así, que los sujetos obligados para garantizar el derecho de acceso a la Información, deberán cumplir con los principios de exhaustividad y congruencia, esto es, que la congruencia **implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado**, mientras que la exhaustividad establece que el sujeto obligado **deberá atender de manera expresa cada uno de los puntos solicitados**, situación que en el presente caso **no aconteció**, pues el **Sujeto Obligado** se limitó a señalar únicamente cinco servidores públicos, resultando que cuenta con más personal adscrito a la Casa de la Cultura, por lo que, la unidad administrativa competente que dio atención a la solicitud de información debe realizar una nueva búsqueda exhaustiva y razonable, con la finalidad de proporcionar cabalmente la información solicitada.

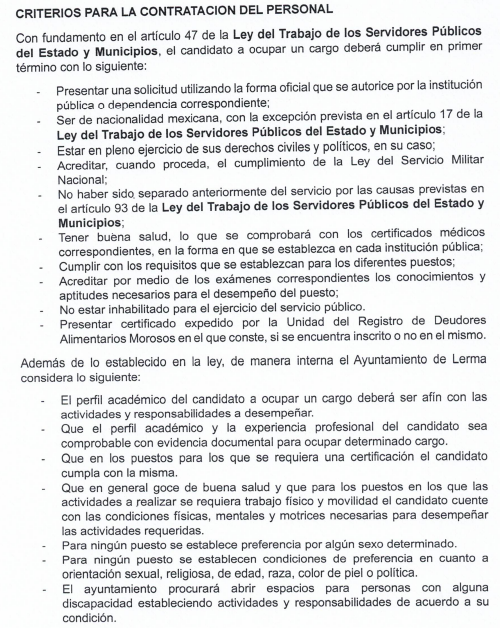
Por tanto, a consideración de este Órgano Garante los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** esgrimidos en su recurso de revisión devienen **fundados,** siendo procedente ordenar, previa búsqueda exhaustiva y razonable la entrega del documento o documentos en donde conste el personal adscrito a la nómina de la Casa de la Cultura faltante; así como el sueldo y el grado académico que ostentan, en funciones al seis de agosto de dos mil veinticuatro.

Para el caso de que no obre en los archivos del **Sujeto Obligado** el grado académico que ostenta el personal faltante, por no haberse generado, poseído o administrado, este deberá hacerlo del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado dicho requerimiento.

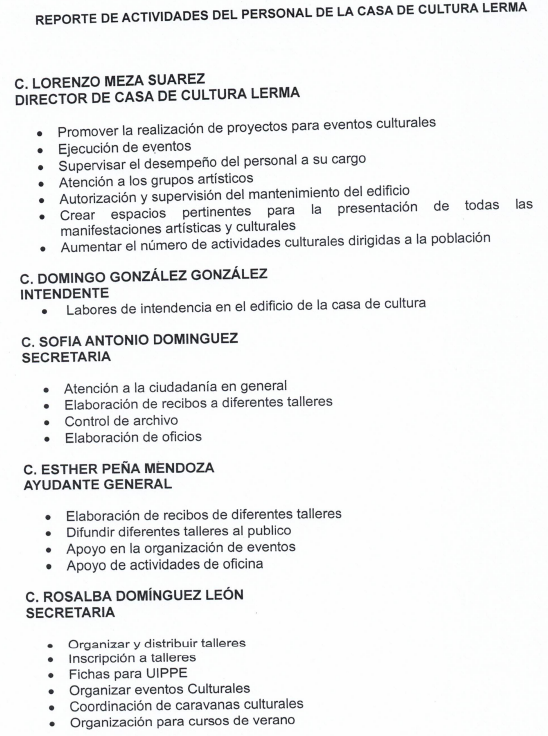
* **Los criterios laborales para contratar al personal de la casa de la cultura explicando a detalle las actividades de cada uno o cada área**

Respecto a este punto, el Coordinador de Recursos Humanos informó que la entrega de los criterios para la contratación de personal y del reporte de actividades de los cinco servidores públicos reportados con antelación.

De este modo, el **Recurrente** se adoleció de que se omitiera atender este punto de análisis; sin embargo, de las constancias que obran en el expediente electrónico del Saimex, se advierte que el particular si dio atención al derecho de acceso a la información de la parte recurrente, con la entrega de los criterios para la contratación de personal, tal y como se observa a continuación:



Así como el reporte de actividades de los cinco servidores públicos reportados con antelación; tal y como se puede observar:



No obstante; este Instituto advierte que si bien es cierto que el **Sujeto Obligado** hace entrega de las criterios tomado en cuenta para contratar al personal así como las actividades de cada uno de los servidores públicos, lo cierto es que como ya fue señalado en párrafos que anteceden el **Sujeto Obligado** hizo entrega de la totalidad de servidores públicos que se encuentran adscritos a la Casa de la Cultura; por lo que, se determina que los agravios resultan parcialmente fundados y es por ello que este Organismo Garante determina **modificar** la respuesta, para ordenar la entregadel documento en donde consten las funciones de los servidores públicos faltantes, en funciones al seis de agosto de dos mil veinticuatro.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una 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 parte** **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, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

***“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;*

***XXXII. Protección de Datos Personales:*** *Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

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

***“Artículo 6.*** *Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.”*

***“Artículo 137.*** *Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”*

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

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

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

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

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de **la parte** **Recurrente**, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Por ende, la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

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

*“****Artículo 53.*** *Las* ***Unidades de Transparencia*** *tendrán las siguientes* ***funciones****:*

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

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, clave de elector, numero de OCR, CURP, el número de cuenta bancaria, que sean exclusivamente de particulares, entre otros.

La **clave de elector**, es la composición alfanumérica compuesta de 18 caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació su titular, así como una homoclave que distingue a su titular de cualquier otro homónimo, por lo tanto, se trata de un dato personal que debe ser protegido.

El **número de OCR,** denominado Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR), contiene el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano titular de dicho documento, por lo que constituye un dato personal en razón de que revela información concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida, por lo que es susceptible de resguardarse.

La **clave única del registro de población,**se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo está considerada como información confidencial.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** y **el domicilio fiscal** si bien este Instituto ha sostenido que el RFC y domicilio de las personas físicas debe ser testado por los Sujetos Obligados, en las versiones públicas de los documentos que elaboren para atender las solicitudes de información pública, lo cierto es que, tratándose de proveedores, prestadores de servicios o contratistas, dichos datos no deben ser suprimidos de las facturas y contratos que vayan a ser entregados.

Ello se debe a que, del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones, renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que **no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal**, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Robustece lo anterior el criterio orientador 04/21 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, el cual refiere:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas proveedoras o contratistas.*** *El RFC de contratistas o proveedores de los sujetos obligados debe ser público, ya que al tratarse de personas con contrataciones públicas, su difusión favorece la transparencia con la que deben administrarse los recursos públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”*

Relacionado con lo anterior, el **nombre de las personas físicas** o los **representantes legales de las personas morales**, en su calidad de proveedores, contratistas o prestadores de servicios, y la firma y rúbrica de estos, que participen en algún proceso de adjudicación en cualquiera de sus modalidades, debe mencionarse que con base en el artículo 23 párrafo segundo y 24 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los entes públicos tienen la obligación de difundir toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, motivo por el cual los datos del representante legal de la persona moral que resultó favorecida con el procedimiento de licitación no conservan el carácter de confidencial y por tanto no deben ser testados.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su penúltimo párrafo, mismo que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 23.*** *(…)*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.”*

Asimismo, resulta aplicable el contenido del criterio de interpretación 01/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes

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

Mientras que 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, 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.

En cuanto a la firma, la real Academia Española lo establece como “Rasgo o conjunto de rasgos, realizados siempre de la misma manera, que identifican a una persona y sustituyen a su nombre y apellidos para aprobar o dar autenticidad a un documento”, en ese sentido, se trata de un dato personal.

Ahora bien, tratándose de servidores públicos el Criterio SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece lo siguiente:

*“****Firma y rúbrica de servidores públicos****. Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

Como ya lo refiere el Criterio señalado, la firma es un dato personal confidencial y solo será pública para el caso de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Respecto del **nombre de las personas físicas** o los **representantes legales de las personas morales**, **en su calidad de proveedores, contratistas o prestadores de servicios, y la firma y rúbrica de estos**, que participen en algún  proceso de adjudicación en cualquiera de sus modalidades, los entes públicos tienen la obligación de difundir toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, motivo por el cual los datos del representante legal de la persona moral que resultó favorecida con el procedimiento de licitación no conservan el carácter de confidencial y por tanto no deben ser testados.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su penúltimo párrafo, mismo que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 23.*** *(…)*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.”*

Asimismo, resulta aplicable el contenido del criterio de interpretación 01/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales, INAI, que lleva por rubro y texto los siguientes

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

Por cuanto hace al número de cuenta bancaria de los particulares 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.

Lo anterior encuentra sustento en el criterio 10/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dicen:

***“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.”*

Ahora bien, por cuanto hace a las cuentas bancarias de los Sujetos obligados, dicha información no puede considerarse como confidencial, pues la difusión de dichas cuentas o claves interbancarias, favorecen a la rendición de cuentas; ello tiene sustento en el criterio 11/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual para mayor referencia se inserta a continuación:

*“****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. “*

Ello se debe a que, del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones, renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **Sujeto Obligado** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

***“Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

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

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

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

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

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

***…***

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

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

***II.*** *Se  determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante*

*competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

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

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

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

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

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

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

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

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

*[…]*

***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.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*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.*

*…*

*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.”*

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, 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 implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de la parte **Recurrente**.

Referente a la **fotografía** en documento que acredite el último grado de estudios, es preciso señalar que estas dan cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.

Así, dichos datos constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.

Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).

En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.

Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.

Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.

De acuerdo con el argumento planteado, la determinación de esta resolución deja sin efectos el criterio adoptado anteriormente por el Pleno de este Instituto, con número 03/2019, en el que solo se consideraban como públicas las fotografías de mandos medios y/o superiores.

Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en la versión pública que se ordena, no podrá clasificarse esa información. Cabe hacer la aclaración que aquellos documentos que sean clasificados en su totalidad por no revestir de interés público, como lo es la credencial de elector, la fotografía correrá la misma suerte que el documento en cuestión, únicamente para dicha expresión documental.

Por cuanto hace a la **firma** en comprobantes de estudios, cabe precisar que por regla general, este dato es considerado como confidencial, no obstante, en el caso de los servidores públicos, existen excepciones en aquellos casos en los que se vincule con el ejercicio de la función pública, en cuyo caso, su naturaleza es pública pues documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones.

La publicidad de dicho dato, se robustece, con el Criterio de interpretación, con clave de control SO/002/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, que establece lo siguiente:

“***Firma y rúbrica de servidores públicos.*** *Si bien la firma y la rúbrica son datos personales confidenciales, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma o rúbrica mediante la cual se valida dicho acto es pública.”*

No obstante, en el presente caso dicho supuesto no se actualiza, dado que la firma de los servidores públicos titulares de los comprobantes de estudios, de ser el caso, se plasmó en su calidad de particulares, por lo tanto, procede la clasificación de dicho dato de los servidores públicos en los documentos que acrediten su último grado de estudios, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**III. R E S U E L V E**

**Primero.** Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **05159/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado** haga entrega, de ser procedente en versión pública a la parte **Recurrente,** vía **SAIMEX,** en términos de los **Considerandos** **Cuarto y Quinto, de lo siguiente:**

1. ***Los contratos celebrados para la adquisición de muebles o cambio de mobiliario de la casa de la cultura, del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro.***
2. ***En relación con la información que se ordena en el punto número uno, las facturas generadas para el pago de dichos contratos*** ***con las que cuente al seis de agosto de dos mil veinticuatro.***
3. ***Los contratos celebrados por objeto de la remodelación de las instalaciones de la Casa de la Cultura, del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro.***
4. ***El documento en donde conste el presupuesto asignado para la casa de la cultura, correspondiente del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro.***
5. ***El documento en donde conste el nombre del o los servidores públicos encargados del presupuesto asignado a la casa de la cultura, del primero de enero de dos mil veintidós al seis de agosto de dos mil veinticuatro.***
6. ***El documento o documentos en donde conste el personal adscrito a la nómina de la Casa de la Cultura faltante; así como el sueldo y el grado académico que ostentan, en funciones al seis de agosto de dos mil veinticuatro.***
7. ***El documento en donde consten las funciones de los servidores públicos faltantes, en funciones al seis de agosto de dos mil veinticuatro.***

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

*Para el caso de que la información que se ordena entregar en los numerales 1, 2 y 6 referente al grado académico que ostenta el personal faltante, no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado****, por no haberse poseído o administrado, este deberá hacerlo del conocimiento del Particular en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tenerse por colmado dicho requerimiento.*

**Tercero. Notifíquese vía SAIMEX,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente 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,** a **la parte Recurrente** la presente resolución, así como que podrá impugnar vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 (EMITIENDO VOTO PARTICULAR), MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR), SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE), LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR) Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE); EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. “**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-1)