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

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **05499/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **un particular que no proporcionó nombre o seudónimo para ser identificado,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00944/ZINACANT/IP/2023,** por parte del **Ayuntamiento de Zinacantepec,** 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.** Con fecha **treinta y uno de julio de dos mil veintitrés,** 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**,** mediante la cual requirió la información siguiente:

 *“Solicito me informe cuántos y cuáles inmuebles tiene en arrendamiento el Ayuntamiento y el DIF Municipal de Zinacantepec, y cuánto se paga mensualmente por cada uno de ellos; qué vigencia tienen los contratos y quiénes son los propietarios de esos inmuebles.****”*** *(sic)*

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

**2. Prórroga.** Con fecha **veintiuno de agosto de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado**, solicitó prórroga mediante **SAIMEX,** argumentando lo siguiente:

*“...Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se aprueba prórroga solicitada con la finalidad de dar cbal cumplimiento a su requerimiento...”*

Como refiere el **Sujeto Obligado** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contempla la potestad de ampliar el plazo hasta por siete días, en términos del párrafo segundo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas para hacerlo, y que estas sean aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución; en el caso particular que nos ocupa y derivado de las constancias que obran en el expediente, se advierte que no se observaron las formalidades que establece la Ley de la materia, pues no se anexó la resolución mediante la cual el Comité de Transparencia aprobó la ampliación del plazo.

**3. Respuesta.** Con fecha **treinta de agosto de dos mil veintitrés**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…En apego a lo establecido su solicitud fue analizada y turnada al área poseedora de la información, en este caso la Secretaria del Ayuntamiento, por lo que con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde se establece que, “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” remito anexa al presente, la respuesta proporcionada por el área competente...” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó lo siguiente:

- Oficio número ZIN/SCA/0774/2023 de fecha nueve de agosto de dos mil veintitrés, signado por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual refiere que después de una búsqueda minuciosa en los documentos que obran en el área a su cargo, durante la administración 2022-2024, **desde el principio de enero hasta la fecha de respuesta**, no ha tenido conocimiento de algún procedimiento de arrendamiento de ningún bien inmueble por parte del Ayuntamiento, por lo que con fundamento en lo establecido en el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que no es posible atender la solicitud de información.

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

**Acto impugnado:**

*“NO ENTREGAN LA INFORMACIÓN COMPLETA, TODA VEZ QUE ELLOS EXPONEN EN HECHOS FUTUROS EL ARRENDAMIENTO DE ALGUN INMUEBLE Y TAMPOCO INFORMAN LO CORRESPONDIENTE AL DIF MUNICIPAL” (sic)*

**Y, Razones o motivos de inconformidad**:

*“NO ENTREGAN LA INFORMACIÓN COMPLETA, TODA VEZ QUE ELLOS EXPONEN EN HECHOS FUTUROS EL ARRENDAMIENTO DE ALGUN INMUEBLE, NO LOS QUE ACTUALMENTE TIENEN ARRENDADOS Y TAMPOCO INFORMAN LO CORRESPONDIENTE AL DIF MUNICIPAL****”*** *(sic)*

**5. 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.

**6. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **once de septiembre de dos mil veintitrés,** 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.

**7. Manifestaciones**. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que el **Sujeto Obligado** no rindió su informe justificado, del mismo modo la parte **Recurrente** omitió realizar manifestaciones, como se observa a continuación:



**8. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **nueve de octubre de dos mil veintitrés,** 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

**9. Ampliación del término para resolver**. En fecha **diecinueve de enero de dos mil veinticuatro**, se amplió 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.

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

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

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

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

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

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

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

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

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

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

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

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

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

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 día **treinta de agosto de dos mil veintitrés,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **seis de septiembre de dos mil veintitrés**, esto es al quinto día hábil posterior en 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 de los formatos 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.

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

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

En el mismo tenor, el propio artículo 180 de la Ley de Transparencia local citado, en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre de la parte **Recurrente**, por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía SAIMEX, dicho requisito resulta innecesario.

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 I y V 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:*

***I.*** *La negativa a la información solicitada;* ***…***

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

**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 información proporcionada 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****.”(Sic)*

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.” (Sic)***

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.”(Sic)*

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…” (Sic)*

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.” (Sic)*

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. Inmuebles que arrienda el Ayuntamiento y el DIF Municipal de Zinacantepec, señalando el número de inmuebles, monto que se paga mensualmente por cada uno, vigencia de los contratos y quiénes son los propietarios de los inmuebles.

En tal sentido, el **Sujeto Obligado** a través de la Secretaría del Ayuntamiento manifestó que después de una búsqueda minuciosa en los documentos que obran en dicha área, durante la administración 2022-2024 desde el principio de enero hasta la fecha de respuesta, no ha tenido conocimiento de algún procedimiento de arrendamiento de ningún bien inmueble por parte del Ayuntamiento, por lo que señala que no es posible atender la solicitud de información.

No obstante, al no estar conforme con los términos de la respuesta emitida, la persona solicitante presentó el recurso de revisión que nos ocupa, donde señaló como motivo de inconformidad, que no le fue entregada la información completa, ya que el Sujeto Obligado se pronunció sobre los arrendamientos futuros, no sobre los que se tenían arrendados a la fecha de la solicitud, así como tampoco informó lo correspondiente al DIF municipal.

Durante la etapa de manifestaciones, las partes fueron omisas en presentar informe justificado y manifestaciones en el plazo establecido para tal efecto, como se señaló anteriormente.

Por consiguiente, se procede al análisis del requerimiento planteado por la persona solicitante y la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado**, a efecto de determinar si el derecho de acceso se satisfizo con la misma, o en su defecto, señalar los documentos que en el ejercicio de sus atribuciones pudo haber generado, y que, de manera enunciativa más no limitativa, pudieran colmar dicho derecho.

Acotado lo anterior, se procede a contextualizar la naturaleza de la información solicitada, y para ello conviene partir de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, cuyo objeto consiste en regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y **arrendamiento de bienes,** y a contratación de servicios de cualquier naturaleza que realicen las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado, los ayuntamientos de los municipios del Estado, los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal o municipal, y los tribunales administrativos.

En este tenor, se precisa que, en términos del artículo 4, fracción IV de la Ley de Contratación, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendido el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

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

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

***Artículo 27****.-* ***La 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.

Ahora bien, para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiamente, los Ayuntamientos se auxiliarán de un Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, mismo que entre sus funciones tendrá la de dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos, como se desprende de los artículos 22 y 24 de la Ley de Contratación, que en su parte conducente señalan lo siguiente, a saber:

***“Artículo 22.-*** *Los comités son órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a la Secretaría, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con el Reglamento y los manuales de operación.*

***…***

*La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y* ***los ayuntamientos se auxiliarán de un comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.***

***...***

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

***I.*** *Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos****.***

***II.*** *Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos...”*

Asimismo, es necesario referir que el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 54 establece que Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, tendrá como funciones, además de las establecidas en la Ley de Contratación, las que a continuación se insertan:

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

***I.*** *Expedir su manual de operación;*

***II****. Revisar y validar el programa anual de arrendamiento; así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;*

***III. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, y emitir la opinión correspondiente;***

***IV****.* ***Dictaminar sobre las solicitudes para adquirir inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos****;*

***V****. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles;*

***VI****. Solicitar asesoría técnica a las cámaras de comercio, industria de la construcción, de empresas inmobiliarias y colegios de profesionales o de las confederaciones que las agrupan;*

***VII.*** *Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles;*

***VIII****. Evaluar las propuestas o posturas que se presenten en los procedimientos de licitación pública, subasta pública, invitación restringida o adjudicación directa;*

***IX****. Emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;*

***X.*** *Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y*

***XI.*** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.”*

Para la celebración de contratos de arrendamiento, los municipios deben observar lo previsto en la Ley de Contratación y su Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, según dispone el artículo 142, párrafo tercero del Reglamento de la Ley de Contratación.

Precisado lo anterior, conviene señalar que el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establece el procedimiento que debe observarse para el arrendamiento de los bienes inmuebles mismo que para mejor entendimiento se transcribe a continuación:

***“Artículo 143.-*** *Para la procedencia de los arrendamientos de bienes inmuebles, además de observar lo señalado en el artículo que antecede,* ***se deberá contar como mínimo con lo siguiente:***

***I.*** *Formato de solicitud que para tal efecto emita la Secretaría, el cual deberá presentarse debidamente validado por el titular de la unidad administrativa que corresponda, anexando al mismo, la documentación comprobatoria relativa a los campos que deberán requisitar;*

***II.*** *Dictamen de Procedencia del área competente****;***

***III.*** *Certificación de la suficiencia presupuestal vigente señalando número de programa, origen de los recursos y partida a afectar;*

***IV.*** *Programación calendarizada de la suficiencia presupuestal;*

***V.*** *Organigrama de la unidad o unidades que ocuparán el inmueble solicitado;*

***VI.*** *Plantilla de personal de la unidad o unidades que ocuparán el inmueble solicitado;*

***VII.*** *Funciones de la unidad o unidades que ocuparán el inmueble solicitado;*

***VIII.*** *Tres opciones de inmuebles con características similares susceptibles de arrendamiento;*

***IX.*** *Justificación para la realización del arrendamiento que contenga:*

***a)*** *El beneficio de la unidad solicitante con el arrendamiento del inmueble;*

***b)*** *Comparativo de las condiciones de uso de los tres inmuebles propuestos; y*

***c)*** *Que las opciones cumplan con la infraestructura adecuada para el cumplimiento de sus funciones.*

***X.*** *Escritos de los propietarios de los inmuebles propuestos, mediante los cuales manifiesten su interés en otorgar en arrendamiento el inmueble de su propiedad, en el que se establezca lo siguiente:*

***a)*** *Superficie rentable: oficinas, bodega, patio o jardín, cajones de estacionamiento;*

***b)*** *Costo Mensual de Renta;*

***c)*** *Servicios con los que cuenta el inmueble;*

***d)*** *Condiciones Generales del inmueble;*

***e)*** *Que el inmueble se encuentra regularizado en los pagos de impuestos, derechos y servicios;*

***f)*** *Bajo protesta de decir verdad, que la propiedad o posesión de dicho inmueble no se encuentra en proceso de litigio ante autoridad judicial o usufructo; y*

***g)*** *Para el caso de que se tengan planeadas modificaciones al inmueble, promesa del propietario de arrendar el inmueble por un periodo mínimo de cinco años, sin obligación de renta por parte del Gobierno del Estado de México.”*

Por otro lado, los contratos relacionados con el arrendamiento de bienes inmuebles, deberán referir por lo menos, la ubicación del inmueble, la superficie que se pretende a arrendar, el importe por metro cuadrado, el importe total, las fechas de inicio y conclusión de la vigencia, penas convencionales, consecuencias de la terminación anticipada, domicilios de las partes o bien el señalado para oír y recibir notificaciones, de conformidad con el artículo 150 del Reglamento de la Ley de Contratación cuyo contenido íntegro se transcribe a continuación:

*“****Artículo 150.-******Los contratos relacionados con la materia regulada por este título, referirán como mínimo, lo siguiente:***

***I.*** *Ubicación del inmueble;*

***II.*** *Superficie a arrendar;*

***III.*** *Importe por metro cuadrado;*

***IV.*** *Importe total;*

***V.*** *Fecha de inicio y conclusión de la vigencia;*

***VI.*** *Penas convencionales por causas imputables al arrendador, las que se determinarán en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto total del contrato. La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios deberán fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales****;***

***VII.*** *Causales por las que la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios podrán dar por rescindido el contrato y sus efectos;*

***VIII.*** *Las consecuencias de la terminación anticipada por causas imputables al arrendador;*

***IX.*** *Señalamiento del domicilio de las partes, ubicado en el territorio del Estado, o bien, domicilio para oír y recibir notificaciones; y*

***X.*** *Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio o vecindad presente o futuro.”*

En ese orden de ideas, los municipios se encuentran facultados para poder contratar o en este supuesto arrendar bienes inmuebles; por lo que, al respecto conviene traer a contexto lo establecido por el Código Civil del Estado de México, el cual en su artículo 7.670, define al contrato de arrendamiento como el medio por el cual **el arrendador se obliga a transmitir el uso o goce temporal de un bien al arrendatario**, **mismo que se obliga a apagar un precio**; asimismo, el diverso 7.676 señala que quienes se encuentran legitimados para arrendar serán los propietarios del bien, quienes tengan derecho o estén facultados para hacerlo ya sea por autorización del dueño o por disposición de la Ley.

Por otro lado, de acuerdo con las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados cuentan con el deber de poner a disposición del público, de manera permanente y actualizada, la información relativa a 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**, como se desprende de la fracción XXIX del precepto citado, a saber:

***“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:***

...

***3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;***

***...***

***7) El contrato y, en su caso, sus anexos***

***b) De las adjudicaciones directas:***

...

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

...

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

En este sentido, la información a la que pretende acceder la persona solicitante se encuentra relacionada con obligaciones de transparencia que el **Sujeto Obligado** debe cumplir de conformidad con la normativa aplicable.

Derivado de lo expuesto, se colige que el **Sujeto Obligado** cuenta con la competencia para regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control de la adquisición y **arrendamiento de bienes** **(muebles e inmuebles);** y, para tales efectos, se auxilia de los **comités de arrendamientos**, adquisiciones y enajenaciones, quienes, entre otras funciones, emiten los dictámenes correspondientes a la adjudicación, debiendo levantar para cada procedimiento adquisitivo el acta respectiva.

Por lo tanto, **de los procedimientos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, se deben generar diversos soportes documentales, como lo son de manera enunciativa más no limitativa los mencionados en el artículo 92 en su fracción XXIX, de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, incluidos los contratos celebrados, mismos que los entes públicos están constreñidos a transparentar,** por corresponder a información que generan con motivo de contrataciones públicas realizadas con presupuesto del erario público.

Por cuanto hace a la competencia del **Sujeto Obligado** para poseer, generar y/o administrar la información requerida, **es de recordar que quien dio atención al requerimiento de mérito,** fue la Secretaría del Ayuntamiento, como la unidad administrativa que se encarga de elaborar con la intervención del síndico, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, cuyo servidor público habilitado manifestó haber realizado una búsqueda minuciosa de la información en los documentos que obran en la Secretaría, sin embargo, señalo que no era posible atender la solicitud dado que no había tenido conocimiento de algún procedimiento de arrendamiento de ningún bien inmueble por parte del Ayuntamiento, desde el inicio de la administración a la fecha de la respuesta.

Sin embargo, es de señalar que en la atención de las solicitudes de acceso a la información, debe privilegiarse el **principio de máxima publicidad** el cual dispone que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Y, para lograr esto, los sujetos obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 159, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

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

En ese sentido, se advierte que la Unidad de Transparencia no siguió el procedimiento establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia de la Entidad, pues omitió turnar la solicitud a todas las áreas que pudieran ser competentes para generar, administrar o poseer la información que es del interés de la persona solicitante, como pudiera ser la Tesorería Municipal, la Dirección de Administración, o la Dirección Jurídica, ya que se limitó a requerir el apoyo de la Secretaria del Ayuntamiento.

En este sentido, no obsta mencionar que la Tesorería Municipal, de conformidad con el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento, entre cuyas funciones se encuentra la de autorizar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado para cada ejercicio.

Mientras que la Dirección de Administración, de conformidad con el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, cuyo objetivo consiste en dirigir en una manera eficaz y eficiente en materia de trabajo, el capital humano, los recursos materiales y servicios, entre cuyas funciones se encuentra la de programar, organizar, integrar, dirigir, controlar y ejecutar las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieren para la adquisición y arrendamiento de bienes y la prestación de servicios que requieran las áreas que integran de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables.

Y, finalmente, la Dirección Jurídica, es la dependencia encargada de atender los asuntos legales de la administración pública, teniendo a su cargo, entre otras atribuciones, la de analizar el proyecto o definitivo de los contratos, convenios e instrumentos legales que celebre el Ayuntamiento, sus dependencias o los organismos auxiliares, quienes, en primer término, los remitirán de manera obligatoria a la Dirección Jurídica para la emisión de un criterio jurídico y en todo caso para su validación, de conformidad con el artículo 94, fracción V del Reglamento Orgánico.

Atento a lo anterior, se estima dable ordenar, previa búsqueda exhaustiva y razonable, la entrega del soporte documental que dé cuenta de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que posee el ayuntamiento en calidad de arrendatario, vigentes al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, en el que se detalle el bien inmueble, el monto que se paga mensualmente, la vigencia de los contratos y el nombre de las personas arrendadoras, de conformidad con el considerando siguiente, pudiendo ser, de manera enunciativa más no limitativa, el contrato celebrado.

Respecto al número de bienes inmuebles arrendados, se precisa que la persona solicitante podrá conocer dicha información derivado del análisis que efectúe de la información que el **Sujeto Obligado** remita en cumplimiento a la presente resolución.

Por otro lado, para el caso de que no se llegara a localizar información, por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

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

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

Finalmente, por cuanto hace a la información del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es de suma importancia mencionar que de conformidad con el Padrón de Sujetos Obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México y Municipios aprobado por el Pleno de este Instituto, es considerado como un Sujeto Obligado independientes en la materia, siendo responsable de transparentar la información que genere, administre o posea en el ejercicio de sus atribuciones.

Atento a lo anterior, es claro que existe una notoria incompetencia por parte del **Sujeto Obligado** para dar respuesta al requerimiento de información respecto de dicho Organismo Descentralizado, obstante, la Unidad de Transparencia no hizo del conocimiento de la persona solicitante dicha circunstancia, incumpliendo así con el párrafo primero del artículo 167, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que es del tenor literal siguiente:

*“****Artículo 167****. C****uando las unidades de transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados,*** *dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información,* ***deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud*** *y, en su caso orientar al solicitante, el o los sujetos obligados competentes.”*

Del precepto normativo se desprende que cuando las Unidades de Transparencia, determinen una notoria incompetencia por parte de los entes públicos, deben realizar lo siguiente:

* Hacerlo del conocimiento de la persona solicitante, dentro de los tres días hábiles, posteriores a la presentación de la solicitud de información, y
* En caso de conocer el Sujeto Obligado competente, orientarle a presentar la solicitud ante el mismo.

En el presente caso la Unidad de Transparencia no manifestó la incompetencia del **Sujeto Obligado** para atender la solicitud, ya que como se ha expuesto anteriormente sí existe un documento que pudiera dar cuenta de la información que es del interés de la persona solicitante, sin embargo, el **Sujeto Obligado** no cuenta con atribuciones para generar, administrar o poseer el mismo.

En este sentido, resulta aplicable lo dispuesto por los artículos 49, fracción II, 53, fracción III y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que las **Unidades de Transparencia son responsables de orientar a los particulares respecto de la dependencia, entidad u órgano que pudiera tener la información requerida, cuando la misma no sea competencia del sujeto obligado ante el cual se formule la solicitud de acceso**.

Asimismo, que los **Comités de Transparencia tienen entre sus atribuciones confirmar, modificar o revocar la declaración de incompetencia** que realicen los titulares de las unidades administrativas.

Por lo que, cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de **los sujetos obligados deberán comunicar al solicitante la misma dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud**.

Como se logra observar, si bien la Ley de la materia, prevé el supuesto de incompetencia para que los sujetos obligados den atención a solicitudes de información, también lo es, que no se precisa en qué consiste dicho concepto; al respecto, Cabanellas, Guillermo (1993), en el “Diccionario Jurídico Elemental” (p. 32 y 161), precisó los siguientes conceptos:

• Competencia: La capacidad de una autoridad para conocer sobre una materia o asunto.

• Incompetencia: Falta de Competencia.

Por lo que, la incompetencia radica en la incapacidad de una autoridad para conocer de un tema o asunto; en el mismo sentido, conviene traer a cuenta tesis aislada número III.2o.P.11 K, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XV, Mayo de 2002, Pág. 1243, ya que precisa lo siguiente:

*“****LEGITIMACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS. LOS TRIBUNALES DE AMPARO, POR ESTAR VINCULADOS CON EL CONCEPTO DE COMPETENCIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL, NO PUEDEN CONOCER DE AQUÉLLA.*** *El artículo 16 constitucional se refiere a la competencia que tienen las autoridades para conocer de determinadas conductas en particular, caso que corresponde a la esfera de atribuciones de las autoridades cuya competencia constituye el análisis del Poder Judicial de la Federación, mas no la forma en que una autoridad fue elegida o integrada, circunstancia que le compete estudiar a la autoridad individual o colegiada que otorgó el nombramiento o, en todo caso, el régimen establecido para ello, porque el precitado artículo constitucional no se refiere a la legitimación de un funcionario, ni a la manera como se incorpora a la función pública, sino a los límites fijados para la actuación del órgano frente a los particulares, ya que consagra una garantía individual y no un control interno de la organización administrativa.”*

Asimismo, resulta necesario traer a colación, el Criterio de interpretación 13/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dispone lo siguiente:

***Incompetencia****. La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara.*

En tal virtud, la incompetencia implica que, de conformidad con las atribuciones conferidas al **Sujeto Obligado**, no habría razón por la cual éste deba contar con la información solicitada, en cuyo caso, tendría que orientar al particular para que acuda a la instancia competente, situación que aconteció en el presente asunto.

Por lo que el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia debe confirmar la incompetencia que en el presente asunto encuadra en el supuesto de la Ley, es decir se deberá elaborar el acuerdo mediante el cual se confirme la incompetencia respecto a la solicitud de información presentada por la parte **Recurrente**, debiendo notificarle de igual forma el Acuerdo de referencia.

Por otra parte, ante la incompetencia, el **Sujeto Obligado** tiene la potestad de orientar al particular sobre la dependencia pública ante quien deba presentar su solicitud de información. En este orden de ideas, se dejan a salvo los derechos de la parte **Recurrente** para que formule una nueva solicitud de información ante el Sujeto Obligado competente, para lo cual deberá señalar de manera precisa la información que es de su interés.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen fundados, siendo procedente *Modificar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, el **Sujeto Obligado** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente** sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Para efectos de la elaboración de la versión pública se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*[…]*

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

*[…]*

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

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

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

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

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

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

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

En el caso específico, en los documentos que se determinan ordenar, como son los que se encuentran relacionados con **procedimientos de adquisición o arrendamiento**, existen datos que son susceptibles de ser clasificados como confidenciales y otros cuya naturaleza es pública, los cuales son los siguientes:

**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.

**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.**

**Número de cuenta bancaria** **de las personas físicas** es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta. Por lo anterior, el número de cuenta bancaria **debe ser clasificado como confidencial con fundamento en las fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia de la Entidad; en razón de que, con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular**.

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

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

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

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

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

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

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

**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.”*

**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.**

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo, Quincuagésimo primero, Quincuagésimo segundo, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado**, siendo estas las siguientes:

 ***“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 especifico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

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

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

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

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

En relación directa con ello deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información supraindicados, que establece los formatos para la clasificación de los documentos, conforme a lo siguiente:

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

*…*

***Quincuagésimo tercero. El formato para señalar la clasificación de un documento o expediente que contenga información reservada,*** *es el siguiente:*

******

******

*Los documentos que integren un expediente reservado en su totalidad no deberán marcarse en lo individual.*

*Una vez desclasificados los expedientes, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados deberán permanecer o ser marcados.”*

Asimismo, deberá observar los Lineamientos Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

*“****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.*

***...***

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

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

***II.*** *El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

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

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

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

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 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 **fundados** los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **05499/INFOEM/IP/RR/2023,** por lo que, en términos del Considerando **Cuarto** de la presente resolución, se **Modifica** la respuestadel **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado**, en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quino** de esta resolución, haga entrega, vía SAIMEX, previa búsqueda exhaustiva razonable, en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

1. Documento o documentos que den cuenta de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que posee el ayuntamiento en calidad de arrendatario, vigentes al treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, en donde se detalle el bien inmueble, el monto que se paga mensualmente, la vigencia de los contratos y el nombre de las personas arrendadoras.

2. Acuerdo que emita el Comité de Transparencia mediante el que confirme la declaratoria de incompetencia del **Sujeto Obligado**, respecto de la información solicitada del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec.

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

*En el supuesto que la información ordenada, en el punto 1 no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado,*** *por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente, y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**Cuarto. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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