Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha cuatro (04) de diciembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **06813/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXXXXXXXX**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Metepec,** en adelante el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **A N T E C E D E N T E S**

1. El día **veinticuatro de agosto de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00624/METEPEC/IP/2024;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“LA RESPUESTA NO APLICA TODA VEZ QUE UNA LEY SECUNDARIA NO APLICA EN ESTE CASO 1-SOLICITO COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE ESTE MUNICIPIO TODA VEZ QUE ES INFORMACION PUBLICA 2-TODOS LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE OSTENTA ESTE MUNICIPIO CON EL SAT 3-EL DOCUMETNO CON EL QUE ESTE MUNICIPIO SE OSTENTA (ALTA) EN HACIENDA 4-COPIA DEL DOCUMENTO CON EL QUE SE RETIRA EL RECURSO PUBLICO (EN EL SAT) 5-COPIA CON EL QUE ESTE MUNICIPIO RETIRA EL PRESUPUEST EN EL SAT.”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**

1. El **dos de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** emitió el acuerdo de solicitud de aclaración mediante el cual refirió que el **SOLICITANTE** aclarara si requería la información en copias simples o certificadas, sin embargo elegida fue por medio del Sistema SAIMEX.
2. El **doce de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **SOLICITANTE** atendió la solicitud de información, en la cual refirió lo siguiente.

*“LA RESPUESTA NO APLICA TODA VEZ QUE UNA LEY SECUNDARIA NO APLICA EN ESTE CASO 1-SOLICITO COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE ESTE MUNICIPIO TODA VEZ QUE ES INFORMACION PUBLICA 2-TODOS LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE OSTENTA ESTE MUNICIPIO CON EL SAT 3-EL DOCUMETNO CON EL QUE ESTE MUNICIPIO SE OSTENTA (ALTA) EN HACIENDA”*

1. El **diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** giro el requerimiento de información para que fuera atendida la solicitud de información **00624/METEPEC/IP/2024.**
2. El **siete de octubre de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO,** emitió el acuerdo de prórroga para que fuera atendida la solicitud de información **00624/METEPEC/IP/2024.**
3. El **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información mediante un archivo electrónico en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***Sol. 622,623 y 624 Firmado.pdf:*** *respuesta del Tesorero Municipal, mediante el cual refiere que acumula las solicitudes de información, toda vez que versan sobre lo mismo, dentro de la misma respuesta informa que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos digitales se encontró la información solicitada, la cual es un dato de carácter específico, por lo que no debe de ser revelada a terceros, por lo que para garantizar el derecho de acceso a la información pública se pone a disposición en la modalidad de consulta directa.*

1. El **veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro**, el particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

* **Acto impugnado:** *“EL RFCDEL MUNICIPIO (INFORMACION PUBLICA)”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“NO SE ENTREGA LA INFORMACION DE ESTE SUJETO OBLIGADOI”*

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha **cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior, **el doce y veinte de noviembre de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** entrego dos archivos electrónicos en formato pdf, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***00624-TESORERIA.pdf:*** *oficio del Director de Transparencia y Gobierno Abierto, mediante el cual le solicita al Tesorero Municipal emita su respuesta para entregarla en la etapa de manifestaciones.*

***RR 6813 SOL. 624 TESO.pdf:*** *oficio mediante el cual se ratifica la respuesta inicial.*

1. Por su parte el **RECURRENTE** dejo de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera.
2. Seguidamente, mediante acuerdo de fecha **tres de diciembre de dos mil veinticuatro** se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV 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; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día **diecisiete de octubre al siete de noviembre de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día **veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:
2. **Copia del Registro Federal de Contribuyentes**
3. **Documentos con los que se ostenta el Municipio ante el SAT**
4. **Documento con el que este Municipio se ostenta el alta en hacienda**
5. **Documento con el que se retira el recurso público ante el SAT**
6. **Documento con el que el municipio retira el presupuesto ante el SAT**
7. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** por medio del Tesorero Municipal, informa que es información que no se debe de entregar a terceras personas pero con el fin de colmar el derecho de acceso a la información el **SOLICITANTE** podrá consultarla directamente en las oficinas de la Tesorería Municipal.
8. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción I** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la negativa de información solicitada; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

**CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[2]](#footnote-2)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[4]](#footnote-4)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

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

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

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

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

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. 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 razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

**II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Acotada la *Litis* del presente asunto, primeramente es menester precisar que del escrito de inconformidad, se observa que el particular se duele porque no se entrega la información solicitada, situación por la cual se hace el siguiente estudio y análisis.
2. En primer punto, resulta necesario señalar que el **SUJETO OBLIGADO,**  al momento de rendir su respuesta, manifestó que la información solicitada no podía ser entregada a terceros, situación por la cual ofrece la **consulta directa** en las instalaciones del Ayuntamiento de Metepec.
3. Como se aprecia en el expediente electrónico el **SUJETO OBLIGADO** hace el cambio de modalidad a consulta directa solo porque justifica que la información no puede ser entregada a terceros, situación que no justifica **los medios de convicción para que se pueda acreditar el cambio de modalidad a consulta directa,** situación por la cual se hace el siguiente analisis.
4. En ese contexto, se debe referir que para realizar un cambio de modalidad a consulta directa6 es necesario demostrar que existe una imposibilidad administrativa, técnica y humana para dar cumplimiento a la modalidad elegida por el particular.
5. Referente a la capacidad administrativa, ésta es definida como la habilidad institucional de un gobierno, para formular y realizar planes, políticas, programas, actividades, operaciones u otras medidas para cumplir con los propósitos de desarrollo. En palabras más simples, es la **eficiencia organizacional para efectuar funciones esenciales**.
6. La capacidad administrativa resulta ser un mandato para un gobierno eficaz, la cual engloba, previsión, organización, coordinación y control en actos y esfuerzos con la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz, eficiente y sostenible.
7. Desde una perspectiva institucional, la **capacidad administrativa** es entendida como “*las habilidades técnico-burocráticas del aparato estatal requeridas para alcanzar sus objetos. En este componente se ubican el nivel micro y meso de la Capacidad Institucional. El* ***primero*** *hace alusión al individuo, al* ***recurso humano****. En el segundo nivel, se ubica la* ***capacidad de gestión****, el cual se centra en el fortalecimiento organizacional como área de intervención para construir capacidad; cultura organizacional, sistemas de comunicación u organización*” *[[5]](#footnote-5)*.
8. Hasta aquí, se tiene que la capacidad administrativa señala los recursos humanos y organizacionales, donde los organizacionales, además de englobar recursos humanos, engloban recursos materiales (espacio, equipos de cómputo, instalaciones, tecnología), financieros (ingresos) e intangibles (tiempo), los cuales en conjunto y a la medida correcta, alcanzarían que las instituciones logren la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz y eficiente.
9. Ahora bien, respecto de las capacidades humanas, vale la pena precisar lo que se denomina por ***recursos humanos***, lo cual podemos identificar como el conjunto de personas con las que cuenta una determinada organización, para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas.
10. Las personas son la parte fundamental de una organización, y junto con los recursos materiales, financieros e intangibles, conforman el “todo” que una organización necesita para el correcto funcionamiento, materialización y alcance de sus objetivos; los recursos deben coexistir uno con otro, de otra forma, el desarrollo no sería el apropiado y el cumplimiento de metas, inasequible.
11. A l respecto, las resoluciones de los Recursos de Inconformidad, entre las cuales se encuentran el RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20, entre otros, ha considerado que no resultaba suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana **para acreditar un cambio de modalidad**, sino que **era necesario demostrar** otros impedimentos, como **la cantidad** **de hojas y** **peso, así como la descripción y elementos que contiene la información que se va a entregar**.
12. Por otro lado, se debe de referir que no se debe ceñir el cambio de modalidad, directamente a consulta directa, sino que los sujetos obligados, deben de buscar la posibilidad de proporcionarla en las otras formas que establecen en la Ley, ya sean electrónicas o físicas.
13. Sirve de sustento a lo anterior, el Criterio número 8/2013, y 02/2004 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.*** *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.*

***Criterio 02/2004 INFORMACIÓN DISPERSA* *EN DIVERSOS DOCUMENTOS. PARA RESPETAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN BASTA CON QUE SE PERMITA LA CONSULTA FÍSICA DE AQUÉLLOS, SALVO EN EL CASO DE QUE EL RESPECTIVO ÓRGANO DEL ESTADO TENGA LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE CONCENTRÉ AQUÉLLA.*** *Si bien para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de la que se encuentra en diferentes documentos, basta con que se permita a los gobernados la consulta física de éstos, dado que tal prerrogativa no implica el procesamiento de los datos contenidos en diversos documentos, como lo prevé el artículo 29 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ello no obsta para reconocer que si el órgano que tiene bajo su resguardo numerosos documentos en los que están dispersos los datos solicitados, cuenta con algún área o unidad que conforme a su regulación interna debe elaborar un documento en el que concentre esa información, para respetar el derecho en comento no basta que se permita la mencionada consulta física, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicas que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado. Clasificación de Información 6/2004-J. 29 de abril de 2004. Unanimidad de votos.”*

*(Énfasis añadido)*

1. Luego entonces, es dable ordenar la entrega de la información objeto de análisis la cual ya se tiene certeza de que el **SUJETO OBLIGADO** genera, posee y administra en ejercicio de sus atribuciones de derecho público, de ser el caso de que la información que se **ORDENA** entregar contenga datos personales susceptibles de clasificarse como confidenciales, el **SUJETO OBLIGADO** estará a lo dispuesto en el Considerando que más adelante se enuncia.
2. Una vez que fue precisado que no es viable el cambio de modalidad que propuso el **SUJETO OBLIGADO** es que el estudio y analisis se debe de centrar en que el **RECURRENTE** solicita la información consistente en el Registro Federal del Contribuyente, situación por la cual se hace el siguiente analisis.
3. En ese sentido, los puntos sobre los que versara el estudios son los siguientes:

***1- Copia del Registro Federal de Contribuyentes***

***2- Documentos con los que se ostenta el Municipio ante el SAT***

***3- Documento con el que este Municipio se ostenta el alta en hacienda***

***4- Documento con el que se retira el recurso público ante el SAT***

***5- Documento con el que el municipio retira el presupuesto ante el SAT***

1. En ese sentido, de conformidad con el Bando Municipal del Ayuntamiento de Metepec, vigente en la entidad de acuerdo con el artículo 36 la administración pública centralizada se integra de la siguiente manera.

*ARTÍCULO 36.- La Administración Pública Centralizada es una de las formas de organización de la Administración Pública Municipal, cuyos órganos auxilian al Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal, integrándose de la siguiente manera:*

* 1. *Presidencia Municipal;*

*II. Secretaría del Ayuntamiento;*

***III. Tesorería Municipal;***

*IV. Contraloría Interna Municipal;*

*V. Consejería Jurídica;*

*VI. Direcciones de:*

*a) Administración;*

*b) Cultura;*

*c) Desarrollo Económico, Turístico y Artesanal;*

*d) Desarrollo Social y Asuntos Indígenas;*

*e) Desarrollo Urbano y Metropolitano;*

*f) Educación;*

*g) Gerencia de la Ciudad*

*h) Gobernación;*

*i) Gobierno Digital y Electrónico*

*j) Gobierno por Resultados;*

*k) Igualdad de Género;*

*l) Medio Ambiente;*

*m) Obras Públicas;*

*n) Seguridad Pública;*

*o) Servicios Públicos; y*

*p) Transparencia y Gobierno Abierto.*

*Las competencias y atribuciones son las que se encuentran descritas en el Código de Reglamentación Municipal, de Metepec, Estado de México, las demás disposiciones aplicables y las que apruebe el Ayuntamiento.*

1. De lo anterior, se observa que el Ayuntamiento de Metepec dentro de su organización administrativa cuenta con la Tesorería Municipal, quien de acuerdo con el Manual General de Organización es la encargada de lo siguiente.

*Artículo 3. 48.- Además de las previstas en la Ley Orgánica y en la legislación fiscal para los Municipios, son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:*

* 1. ***Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;***

*II. Proponer la política financiera y tributaria del Ayuntamiento;*

*III. Tener a su cargo el área de notificadores, interventores, ejecutores e inspectores de la Tesorería Municipal, habilitando a las y los servidores públicos necesarios;*

*IV. Expedir certificaciones de no adeudo, de clave catastral y demás constancias de la información y documentación a su cargo; de acuerdo a lo establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;*

*V. Expedir previa acreditación de interés legítimo, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;*

*VI. Suscribir contratos y convenios para el cobro de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;*

*VII. Diseñar y establecer conjuntamente con la Dirección de Gobierno por Resultados, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;*

***VIII. Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias y organismos municipales;***

*IX. Establecer los montos a cobrar por concepto de los arrendamientos de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento;*

*X. Proponer al Ayuntamiento por conducto de la o el Presidente, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;*

*XI. Realizar estudios y análisis de la legislación fiscal aplicable al ámbito municipal, para proponer reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales y reglamentarias;*

*XII. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;*

*XIII. Mejorar constantemente los procesos de recaudación e informar de ello al Ayuntamiento en términos de las leyes correspondientes;*

***XIV. Integrar y validar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal para someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;***

*XV. Procurar el cobro de las sanciones pecuniarias correspondientes a las infracciones cometidas por particulares en razón a la contravención de las disposiciones contenidas a los ordenamientos municipales;*

*XVI. Realizar el cobro de los estacionamientos ubicados en los parques públicos municipales, en términos de la normatividad vigente;*

*XVII. Aplicar los procedimientos técnicos y administrativos determinados por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para el desarrollo de la actividad catastral en el Municipio, dando cuenta en el mes de febrero al Ayuntamiento de los trabajos realizados sobre las tablas de valores unitarios y construcción para su respectiva aprobación antes del quince de octubre;*

*XVIII. Elaborar las propuestas para la actualización o modificación de tablas de valores unitarios de suelo y construcción de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto para su posterior aprobación del Ayuntamiento;*

*XIX. Revisar que la asignación de las claves catastrales se realice conforme a la normatividad establecida por el Gobierno del Estado de México;*

*XX. Registrar y controlar los bienes inmuebles localizados dentro del territorio municipal, con el objeto de adecuar y actualizar el padrón catastral;*

*XXI. Aplicar los valores catastrales aprobados por la Legislatura;*

*XXII. Constatar la veracidad de los datos manifestados por los contribuyentes mediante la realización de los estudios técnicos catastrales o visitas domiciliarias, en los términos que establece la norma aplicable;*

*XXIII. Formular metas de recaudación por rubro impositivo y dependencia generadora del ingreso;*

*XXIV. Habilitar y tener bajo su cargo las oficinas receptoras, unidades móviles y personal necesario para la recaudación dentro del territorio municipal;*

*XXV. Realizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias e inversiones financieras del Municipio, así como la cancelación de las mismas, de acuerdo a las leyes, normas, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, el registro de las firmas autorizadas de las cuentas mancomunadas;*

*XXVI. Proponer al Ayuntamiento para su validación ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), la actualización o modificación de la nomenclatura municipal;*

*XXVII. Autorizar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado, para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del Municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;*

1. En esa línea, se observa que la Tesorería Municipal es el área encargada de la administración pública municipal de la recaudación y administración de la hacienda pública municipal.
2. Seguidamente el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que las atribuciones del Tesorero Municipal, son las siguientes.

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

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

***II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;***

*III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;*

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

*V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;*

***VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;***

*VI Bis. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;*

*VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;*

*VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;*

*IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;*

*X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;*

*XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;*

*XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;*

*XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;*

*XIV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*

*XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;*

*XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;*

***XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;***

***XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;***

*XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;*

***XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;***

*XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.*

*XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento*

1. De lo anterior, se observa que el Tesorero Municipal es el encargado de llevar las cuentas de la administración pública municipal en manera de ingresos y egresos, así como de entregar distinta información ante el Órgano Superior de Fiscalización, situación por la cuales debe de contar con los documentos de acrediten el registro como persona jurídica colectiva del Ayuntamiento, siendo los documentos que de manera enunciativa más no limitativa los documentos que colman el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** la Cédula de Identificación Fiscal y la Constancia de Situación Fiscal, documentos que tiene su funcionalidad en lo siguiente.
2. En ese sentido, por cuanto hace a la Cédula de Identificación Fiscal y a la Constancia de Situación Fiscal, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación en su artículo 27 apartado C, regula lo siguiente en cuanto a las autoridades fiscales.

*Artículo 27. En materia del Registro Federal de Contribuyentes, se estará a lo siguiente:*

*VIII. Asignar la clave que corresponda a cada contribuyente que se inscriba en el Registro Federal de Contribuyentes.*

*Dicha clave será proporcionada a través de la* ***cédula de identificación fiscal o la constancia de registro fiscal.***

*IX. Establecer mediante reglas de carácter general, las características que deberán contener la cédula de identificación fiscal y la constancia de registro fisca*

1. Ahora bien, se debe de precisar que para poder acceder a los documentos de la Cédula de Identificación Fiscal y de la Constancia de Situación Fiscal el interesado debe de registrarse ante el Sistema de Atribución Tributaria para obtener el Registro Federal del Contribuyente, tal y como lo regula el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

***Artículo 27.*** *En materia del Registro Federal de Contribuyentes, se estará a lo siguiente:*

*A. Sujetos y sus obligaciones específicas:*

*I. Las personas físicas y personas morales están obligadas a dar cumplimiento a las fracciones I, II, III y IV del apartado B del presente artículo, siempre que:*

*a) Deban presentar declaraciones periódicas, o*

*b) Estén obligadas a expedir comprobantes fiscales digitales por Internet por los actos o actividades que realicen o por los ingresos que perciban. Tratándose de personas físicas y personas morales que hayan abierto una cuenta a su nombre en las entidades del sistema financiero o en las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, en las que reciban depósitos o realicen operaciones susceptibles de ser sujetas de contribuciones, sólo están obligadas a dar cumplimiento a las fracciones I, II y I del apartado B del presente artículo, siempre que no se ubiquen en los supuestos de los incisos a) y b) de esta fracción.*

*II. Las personas morales, además están obligadas a dar cumplimiento a las fracciones V y VI del apartado B del presente artículo.*

1. Seguidamente de conformidad con la Miscelánea Fiscal 2022, establece los fundamentos mediante los cuales se hace entrega la Cédula de Identificación Fiscal y la Constancia de Situación Fiscal, siendo los siguientes.

***Cédula de identificación fiscal y constancia de situación fiscal***

***2.4.10.****Para los efectos del artículo 27, apartado C, fracciones VIII y IX del CFF, la cédula de identificación fiscal, así como la constancia de situación fiscal, son las contenidas en el Anexo 1, rubro B, numerales 1. y 1.1., respectivamente.*

***La impresión de la cédula de identificación fiscal*** *a que se refiere el párrafo anterior, se podrá obtener a través del Portal del SAT, en el apartado Trámites del RFC/Obtén tu cédula de identificación fiscal, ingresando con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma, o bien, mediante el servicio de chat uno a uno disponible en el Portal del SAT en el apartado de contacto o en el número de orientación telefónica MarcaSAT 55 627 22 728, la cédula o constancia será enviada al correo electrónico registrado ante el SAT. Si el contribuyente no tiene registrado un correo electrónico ante el SAT o manifiesta no tener acceso al correo electrónico registrado, la cédula de identificación fiscal o constancia de situación fiscal será remitida a la dirección de correo electrónico que proporcione el contribuyente previa validación de su identidad, a través de las preguntas que para tales efectos determine la autoridad.*

*Asimismo, el contribuyente podrá registrar su solicitud a través de la aplicación SAT ID https://satid.sat.gob.mx y en caso de ser aprobada, en un plazo máximo de 5 días será enviada la constancia de situación fiscal o cédula de identificación fiscal a través del correo electrónico que registró en la solicitud o bien, mediante la aplicación SAT Móvil, ingresando con su clave en el RFC y Contraseña.*

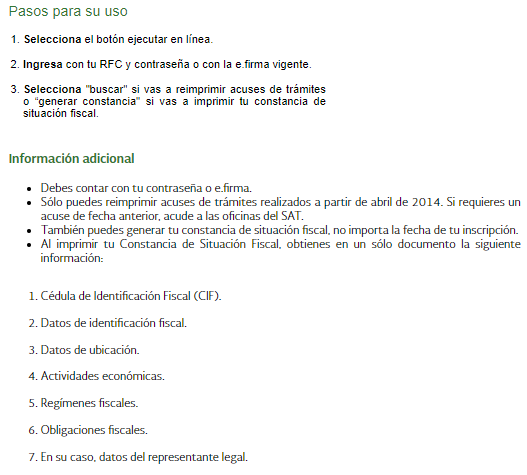
1. Por otra parte, respecto a la información requerida, consistente el Registro Federal de Contribuyentes y los documentos con los que se ostenta el Ayuntamiento de Metepec ante el Sistema Tributario es la constancia de situación fiscal y la cédula de identificación fiscal, es de mencionar que se trata de documentos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, SAT, y sirve **como identificación** de una persona física o moral, pues contiene información personal y fiscal del contribuyente.
2. Los datos que contiene, en el caso de las personas morales, son los siguientes:

***Cédula de Identificación Fiscal,*** *que consiste en un código de barras bidimensional (QR) que almacena la información de las personas morales que puede ser consultada con un dispositivo electrónico inteligente, mostrando la siguiente información: clave del* ***RFC****, denominación o razón social, régimen de capital, fecha de constitución, fecha de inicio de operaciones, situación del contribuyente, fecha del último cambio de estado,* ***datos de ubicación*** *(domicilio fiscal) y características fiscales vigentes (régimen y fecha de alta).*

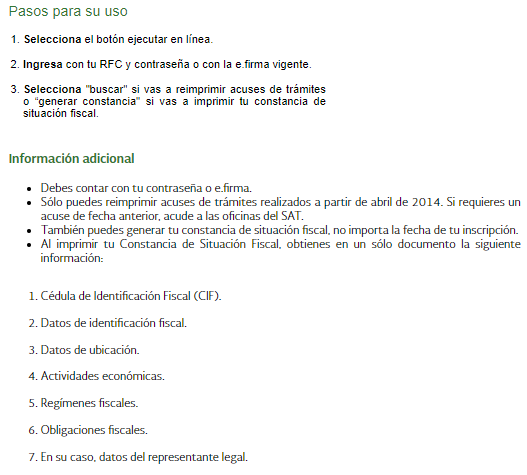
1. ***Datos de identificación del contribuyente*** *como: clave del* ***RFC,*** *denominación o razón social, régimen capital, nombre comercial, fecha de inicio de operaciones, estatus en el padrón y fecha del último cambio de estado.*
2. ***Datos de Ubicación*** *del domicilio fiscal como:* ***Código postal, tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, número interior, , nombre de la colonia, nombre de la Localidad, nombre del municipio o delegación, nombre del Estado, entre que calles, correo electrónico, número de teléfono fijo y móvil, así como su lada.***
3. ***Actividades Económicas****.*
4. ***Regímenes fiscales inscritos.***
5. ***Obligaciones.***
6. Como se advierte, dicho documento contiene, entre otros datos, la clave del RFC, domicilio, número de teléfono y correo electrónico, situación por la cual al ser los documentos con los que se identifica el Ayuntamiento de Metepec ante el SAT, por lo tanto, con la entrega de dichos documentos, el derecho de acceso a la información de la parte Recurrente pudiera tenerse por atendido, de conformidad con el párrafo primero del artículo 166 de la Ley de la Materia, que reza así:

“***Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida****, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.”*

1. En este orden de ideas, es oportuno precisar que el municipio de Metepec es un sujeto obligado en materia del Registro Federal de Contribuyentes, por las actividades que realiza en materia de ingresos y egresos de los cuales tiene que reportar los movimientos y declaraciones ante el Sistema de Administración Tributaria.
2. En tal sentido, el Ayuntamiento de Metepec, al ser sujeto obligado en materia del Registro Federal de Contribuyentes, cuenta, entre otras obligaciones, con la de solicitar la inscripción en el referido Registro, **debiendo proporcionar la información relacionada con** la identidad, **domicilio** y, en general, sobre la situación fiscal, **así como registrar y mantener actualizada una sola dirección de correo electrónico y un número telefónico del contribuyente**, o bien, los medios de contacto que determine la autoridad fiscal a través de reglas de carácter general.
3. En el caso de las personas morales, las solicitudes de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes se presenta en el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo, a través del fedatario público que protocolice el instrumento constitutivo de que se trate, dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la firma del contrato, **o la publicación del decreto o del acto jurídico que les dé origen**, para el caso de que no se constituyan ante fedatario público, como es el caso de las entidades públicas.
4. En este orden de ideas, el **Sujeto Obligado,** al estar facultado, a través de la Tesorería Municipal para recaudar los ingresos municipales así como para realizar las retenciones de impuestos y contribuciones que se reciban, al ser esta área la que administra la hacienda pública municipal, conforme a lo establecido en los artículos 93 y 95 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, debe emitir comprobantes fiscales digitales por internet, para lo cual forzosamente debe estar inscrito en el registro federal de contribuyentes, toda vez que dichos documentos digitales, para ser válidos, deben cumplir con las formalidades que establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, entre los que destaca la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expide, en este caso el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos.
5. Bajo lo previo, lo procedente es ordenar al **Sujeto Obligado** la constancia de situación fiscal y la cédula de identificación fiscal para que se proceda a la entrega de la misma al **RECURRENTE** para tener por colmado su derecho de acceso a la información pública.
6. No obsta mencionar que, a través de la página oficial del Sistema de Administración Tributaria[[6]](#footnote-6), las personas físicas y morales que cuenten con e.firma o contraseña pueden obtener, en cualquier momento, la Constancia de Situación Fiscal y la Cedula de Identificación Fiscal, concretamente en la opción “Trámites del RFC”, para lo cual se deben seguir los siguientes pasos:



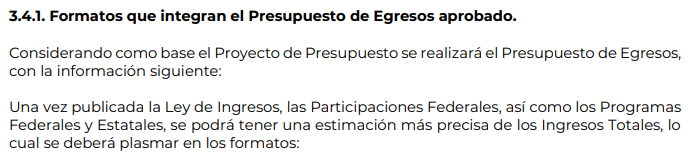
1. Como información adicional, en el portal referido se menciona lo siguiente:

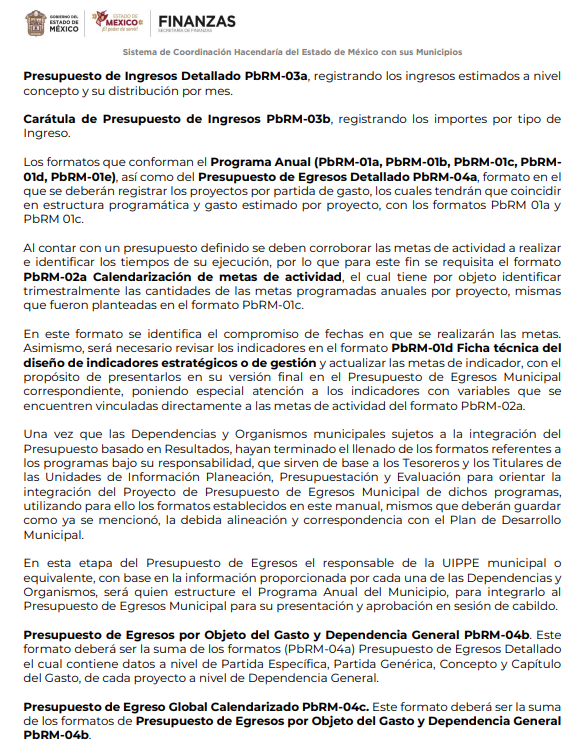


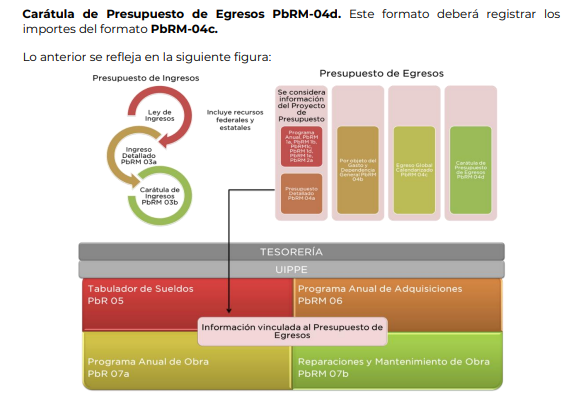
1. De lo anterior, tal y como se observa de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO refiere que el documento no se puede entregar a terceras personas,** sin embardo del analisis y de la siguiente captura de pantalla se colige que los datos no ponen en riesgo la información del Ayuntamiento de Metepec.
2. En esa línea, al entregar la Cédula de Identificación Fiscal se remite la Constancia de Situación Fiscal y a su vez el Registro Federal del Contribuyente del **Ayuntamiento de Metepec,** situación por la cual al entregar dicho documento se estaría colmando el derecho de acceso a la información respecto del Registro Federal del Contribuyente y los documentos con los que se acredita el alta del **SUJETO OBLIGADO** ante el Sistema de Administración Tributaria.



1. Ahora bien, respecto a los siguientes puntos *“4-COPIA DEL DOCUMENTO CON EL QUE SE RETIRA EL RECURSO PUBLICO (EN EL SAT) 5-COPIA CON EL QUE ESTE MUNICIPIO RETIRA EL PRESUPUEST EN EL SAT”,* se debe de señalar que el Ayuntamiento de Metepec no hace el retiro del presupuesto, si no que el Gobierno se le asigna de acuerdo a lo siguiente.
2. En ese sentido, se debe de mencionar que de acuerdo con el Manual para la Planeación, Programación, y Presupuesto de Egresos Municipales de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024, considera que los documentos y formatos que integran el presupuesto anual aprobado son los siguientes.

**





1. De lo anterior, se colige que los documentos y formatos que debe de entregar el **SUJETO OBLIGADO** para que le asignen presupuesto es el Presupuesto de Ingresos Detallado, la Caratula de Presupuesto de Ingresos, el Presupuesto de Egresos Detallado, la Calendarización de Metas de Actividad, Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General, Presupuesto de Egreso Global Calendarizado.
2. En esa línea, se observa que para la asignación del recurso en las cuentas del Ayuntamiento de Metepec se debe de entregar diversa información en relación con el Presupuesto de Egresos e Ingresos pero no de un documento con el que se haga el retiro en específico.
3. Situación por la cual se colige que el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE** será colmado cuando se entregue la Cédula de Identificación Fiscal por parte del **SUJETO OBLIGADO.**
4. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, determinando **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **6813/INFOEM/IP/RR/2024** en términos del  **Considerando** **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Metepec** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la siguiente información**.**

1. **Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal del Ayuntamiento de Metepec, al veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro;**

**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 a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** 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 la resolución le cause 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 CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL CUATRO (04) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-4)
5. Políticas Públicas y Cambio Climático. Angélica Rosas Huerta. Profesora- investigadora. Departamento Política y Cultura. División de Ciencias Sociales y Humanidades. [↑](#footnote-ref-5)
6. https://www.sat.gob.mx/home [↑](#footnote-ref-6)